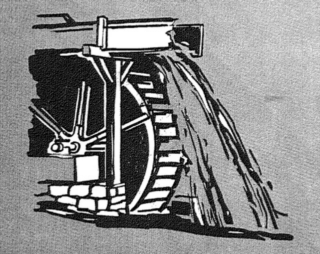
جامعة الاسكندرية
كلية الزراعة
قسم الاقتصاد الزراعى

محاضرات فى
السجلات والمحاسبة الزراعية

الأستاذ الدكتور
على يوسف خليفة

الأستاذ الدكتور
عبد النبى بسيونى عبيد

الدكتور
حسنى حبيب السيد



قسم الاقتصاد الزراعى - كلية الزراعة
جامعة الاسكندرية

مركز سروات للأبحاث
تليفون : ٣٩٢٢١٦٤

جامعة الإسكندرية
كلية الزراعة
قسم الإقتصاد الزراعى

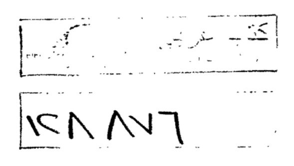
محاضرات فى السجلات والمحاسبة الزراعية

الأستاذ الدكتور
على يوسف خليفة

الأستاذ الدكتور
عبد النبى بسيونى عبيد

الدكتور
حسنى حبيب السيد

قسم الإقتصاد الزراعى
كلية الزراعة - جامعة الإسكندرية



المحتويات

الصفحة

الفصل الأول: ماهية السجلات والدفاتر والمفاهيم المستعملة فيها ١

الفصل الثانى: القيد فى الدفاتر والسجلات وفقاً لنظرية القيد المزدوج .. ١٧

الفصل الثالث: دفتر الأستاذ ٥٤

الفصل الرابع: إستخراج ميزان المراجعة ٦٠

الفصل الخامس: جرد المزرعة ٧٨

الفصل السادس: دراسة التقارير المحاسبية فى شكل حسابات ٨٦

الفصل السابع: التقارير الإقتصادية المزرعية ١٢٧

الفصل الثامن: السجلات المزرعية.. ١٣٧

الفصل التاسع: السجلات والدفاتر المستعملة فى الجمعيات التعاونية الزراعية.. ١٧٤

الفصل العاشر: السجلات والدفاتر المستعملة فى بنوك القرى ١٩٧

مقدمة

بدأ الإنسان الأول حياته معتمداً على الصيد والقنص والزراعة المتنقلة، فهو يعيش على الفطرة ويتعامل مع الطبيعة بفطرته وبالتالى لم يكن فى حاجة إلى تدوين معاملاته مع الآخرين، لأن حجم هذه المعاملات كان ضئيلاً أو يكاد يكون منعدماً. وحتى بعد ظهور نظام القبيلة التى كانت تنتج للإكتفاء الذاتى لم يكن الإنسان فى حاجة إلى أية دفاتر أو سجلات لتدوين معاملاته مع أقرانه لأن حجم هذه المعاملات كان يمكن أن تعيه الذاكرة.

وببداية مرحلة الزراعة المستقرة وبداية الأخذ بمبدأ التخصص وتقسيم العمل وإتساع نطاق الأخذ بهذا المبدأ وظهور المقايضة كأسلوب للتعامل فيما بين الأفراد إلا أن حجم النشاط الإقتصادى كان محدداً وبالتالى لم يكن هناك مايدعو إلى الإحتفاظ بدفاتر أو سجلات تثبت فيها المعاملات التى كانت تنتهى آثارها بمجرد حدوثها.

ولكن عندما ظهرت النقود وأصبحت أداة التعامل بين الناس وتلاشت جميع صعوبات المقايضة وأصبح التبادل ميسوراً وتعددت المبادلات وتنوعت أحس الأفراد بحاجتهم إلى الصحائف والدفاتر لتدوين معاملاتهم مع الآخرين لأنها تزيد عما يمكن أن تعيه الذاكرة.

وحينما ظهر التعامل الآجل فى النشاط الإقتصادى إشتدت حاجة صاحب المشروع إلى الدفاتر والحسابات والسجلات لتدوين وحساب وحفظ العمليات والمعاملات التى تتم بينه وبين الغير، وكان هذا يتم فى أول الأمر بطرق بدائية، حيث كانت أصول المنشأة وخصومها تقوم تقويماً تقريبياً فى نهاية السنة المالية وكانت نتيجة نشاط المشروع تقاس بمقدار الزيادة أو النقص فى صافى أصوله فى آخر كل عام عنها فى أوله وبالتالى لم يتمكن صاحب المشروع من إستخراج حسابات تبين عناصر إيراداته ومصروفاته ومصادر ربحه أو خسارته.

وبنمو المبادلات وتعددها وتشعيب التجارة الداخلية والخارجية بدأ البحث عن طرق ووسائل وأساليب تكفل تسجيل وإبراز وضبط العمليات والمعاملات المختلفة التى

تتم فيما بين الأفراد أو فيما بين المنشآت وبعضها. فظهرت الدفـــاتر العرفيـــة والدفـــاتر القانونية بأنواعها، وعرفت وتعددت وتنوعت طرق إثبـــات العمليـــات بالدفـــاتر فعرفـــت نظريات القيد المفرد والقيد المزدوج والقيد الثلاثى والقيد الرباعى. وقسمت الحسابات إلـــى حسابات شخصية وأخرى وهمية وظهرت السجلات المزرعية بأنواعها الشاملة والجزئيـــة والنوعية.

كل ذلك يتيح للمنشأة الوقوف على عناصر ومفردات أصولها وخصومها وبنـــود التكاليف والإيرادات والمصروفات ... إلخ كما يوفر البيانات الإحصائية الدقيقة التى تتيـــح للمنشأة إستخدام الأساليب التحليلية المتقدمة لدراسة وتقييـــم أوضاعـــها ورســـم سياســـتها الإقتصادية على أسس سليمة.

وتعتبر الصفحات التالية من هذا الكتاب محاولـــة متواضعـــة لتنـــاول مبـــادىء التقارير والدفاتر والسجلات والمحاسبة الزراعية لعلها تكون هادياً ومرشداً لأبنائنا الطلبـــة خلال هذه المرحلة من دراستهم الجامعية.

الفصل الأول: ماهية السجلات والدفاتر والمفاهيم المستعملة فيها

أهم المفاهيم والمصطلحات المستعملة فى الدفاتر والسجلات المزرعية:

(١) الأصول:

تشمل جميع الممتلكات التى فى حيازة شخص معين - طبيعــى أو معنــوى - وكذلك جميع حقوق ذلك الشخص فى ممتلكات أو حيازة الغير.

ويمكن تقسيم الأصول إلى الأنواع التالية:

أ- **أصول حاضرة:** وتشمل النقود وكل مايسهل تحويله إليها كالأوراق المالية.

ب- **أصول متداولة:** وهى تلك التى يتم إمتلاكها بغرض بيعها، وتتسم بسهولة تحويلها نسبياً إلى نقود مثل أوراق القبض - كمبيالات أو فواتير - والأســمدة والتقــاوى، والبذور .... والحاصلات النباتية والحيوانات المزرعية.... إلخ أى انها تشمل رأس المال المتداول للمشروع أو المنشاة.

ج- **أصول ثابته:** وهى تلك الموجودات التى يصعب تحويلها إلى نقود فى وقت قصــير، ولاتشترى بغرض بيعها وإنما لتظل زمناً طويلاً مستخدمة لإنتاج الدخــل مثــل، الأراضى، والمبانى، والآلات، والأثاث، والحيوانــات المزرعيــة التــى ليســت للتربية... إلخ أى أنها تشكل رأس المال الثابت للمنشأة أو المزرعة.

د- **الأصول المتناقصة أو المستهلكة:** وهى من بين الأصول الثابته التى تتناقص قيمتها بالإستعمال وبمرور الزمن ويجب أن يحسب لها قســط إســتهلاك مثــل الآلات، والمبانى، والأثاث .... إلخ.

هـ- **الأصول الوهمية:** تنطوى على قيم لايمكن إســتردادها مثــل المصروفــات، أو الأجور المدفوعة مقدما بناءا على إتفاقات خاصة.

(٢)الخصوم:

تشمل جميع الحقوق القانونية للغير- شــخصية طبيعيــة أو إعتباريــة - فــى ممتلكات شخص معين. مثل القروض، وأوراق الدفع.... إلخ.

ويمكن تقسيم الخصوم إلى الأنواع التالية:

أ- **خصوم جارية:** وهى الخصوم التى تستحق الدفع فى مدى قصير لايتجاوز سنة واحدة. مثل الكمبيالات والفواتير ...... إلخ.

ب- **خصوم ثابته:** وهى الخصوم التى لاتستحق الدفع إلا بعد مرور سنة أو أكثر . مثل الكمبيالات طويلة الأجل، والقروض المضمونة بحقوق الرهن.

(٣)العقارات والمنقولات:

تشمل جميع جميع الأشياء ذات القيمة المملوكة لشخصية طبيعية أو معنوية .

وتنقسم إلى كل من:

أ- **الممتلكات العقارية أو العقارات:** وتتضمن جميع الأشياء ذات القيمة المتصلة بالأرض أو المباني، ويصعب نقلها بدون تلف.

ب- **الممتلكات الشخصية أو المنقولات:** وتتضمن جميع الأشياء ذات القيمة والتى يمكن – فى الظروف العادية – أن تحرك أو تنقل بحرية تامة.

(٤)ممتلكات المشروع أو المنشأة:

وتشمل جميع الأشياء التى تعتبر ضرورية للمشروع أو المنشأة وتشكل جزءاً من الوحدة الإنتاجية له- الأرض، والمبانى، والالات ، والحيوانات ... إلخ-

(٥)ممتلكات صاحب المشروع أو المنشأة:

وتشمل جميع الأشياء التى لاتنخرط حالياً فى التشغيل وممارسة نشاط المشروع – النقدية فى حساب المدخرات – الإستثمارات العقارية أو ماهو مغاير لنشاط المنشأة، سيارة للإستعمال الشخصى ..... إلخ.

(٦)صافى قيمة المشروع أو المنشأة:

صافي القيمة = جملة الأصول – جملة الخصوم

(٧)صافى دخل المنشأة أو المزرعة:

صافي الدخل = إجمالى الدخل – إجمالى التكاليف

(٨)الوحدة الحسابية:

يقصد بها المشروع أو المنشأة المالية أو الزراعية أو التجارية، سواء كانت فى صورة مشروع إجتماعى (يستهدف تقديم خدمات للجمهور بغض النظر عن الأرباح مثل التعليم والصحة وماشابه ذلك)، أو فى صورة مشروع إقتصادى (يستهدف اساسا الربح عن طريق الإكتفاء الذاتى أو السوق) وتكون إما مشروع فردى أو شركات أشخاص أو شركات تضامن أو شركات مساهمة .... إلخ.

(٩) العملية المالية:

أن هى إلا عملية تبادلية بين طرفين لشىء ذو قيمة أو منفعة إقتصادية.

(١٠) الحساب:

إن هو إلا جدول أو قائمة من جانبين تسجل فيه مفردات العملية ذات الطبيعة الواحدة من العمليات التى تقوم بها المنشأة، وقد تكون تلك العمليات متعلقة لشخص أو شركة أو منشأة وقد تكون متعلقة بأصل من الأصول تملكه المنشأة أو مرتبطة بإلتزام أو متعلقة ببنود المصروفات أو الإيرادات.

(١١) راس المال:

هو قيمة الأموال التى يرى المنظم إستثمارها فى مشروع معين وتعتبر حق من حقوقه قبل المشروع يضاف إليه ماقد يرحل من الأرباح لزيادة رأس المال أو يخصم منه ماقد يستنزل لكخسارة.

(١٢) الميزانية:

هى قائمة تشمل جانبين، يمثل الأيمن منها جميع الأصول أو حقوق المنشأة ، ويمثل الأيسر منها جميع الخصوم أى حقوق الأخرين لدى المنشأة وحقوق أصحاب المشروع (رأس المال).

(١٣) معادلة الميزانية:

الأصول - الخصوم = رأس المال

الأصول = الخصوم + رأس المال

(١٤) الإيرادات:

هى المبالغ التى تحصل عليها المنشأة أو المزرعة مقابل ممارسة نشاطها.

(١٥) المصروفات:

هى المبالغ التى تنفقها المنشأة أو المزرعة لتسيير أوجه نشاطها.

(١٦) الأوراق التجارية:

وتشمل الأوراق التجارية مايلى:

أ- **الشيك:** وهو عبارة عن أمر صادر على مصرف من المصارف يدفع مبلغ معين عند الطلب إلى شخص معين أو لأمره أو لحامله.

ب- **الكمبيالة:** تعرف بأنها أمر كتابى غير معلق على شرط، صادر من شخص دائن هو الساحب إلى شخص مدين هو المسحوب عليه، بان يدفع بمجرد الإطلاع أو عند الطلب أو فى تاريخ معين أو بعد إنقضاء مدة معينة، مبلغا معينا لشخص معين أو لأمره أو لحاملة.

ج- **الكمبيالة الصورية:** وهى من أوراق المجاملة والتى لاتستند إلى علاقات حقيقية بين أطرافها الذين لايقصدون عند التوقيع عليها الإلتزام حقا بأداء قيمتها وإنما يهدفون إلى التحايل على الغير للحصول على إئتمانه.

د- **السند الإذنى:** وهو عبارة عن صك محرر وفقا لشكل قرره القانون، يلتزم بموجبه شخص معين بتحمل إلتزام غير معلق على شرط يدفع مبلغ معين إلى المستفيد أو إلى حامله فى زمان ومكان معينتين.

أو هو محرر مكتوب وفق أوضاع شكلية حددها القانون، ويتضمن تعهد محرره بدفع مبلغ معين بمجرد الإطلاع أو فى ميعاد معين أو قابل للتعيين لأمر شخص آخر هو المستفيد.

هـ- **أوراق القبض:** وهى الأوراق التى يكون للمستفيد حق قبض قيمتها فى تاريخ إستحقاقها، وهو إما أن يكون المستفيد فى حالة الكمبيالة أو السند الإذنى ، أو أن يكون من ظهر له الكمبيالة او السند الإذنى .

و- **أوراق الدفع:** وهى الأوراق التى يقع على الشخص إلتزام دفع قيمتها فى تاريخ إستحقاقها، وهو إما أن يكون المسحوب عليه تقابل فى حالة الكمبيالة، وإما ان يكون المتعهد بالدفع فى حالة السند الإذنى.

(١٧) البروتستو:

إن هو إلا ورقة رسمية يحررها أحد المحضرين لإثبات إمتناع المسحوب عليه عن قبول الكمبيالة عند تقديمها إليه ويسمى فى هذه الحالة "بروتستو عدم القبول" أو

لإثبات إمتناع المسحوب عليه عن الوفاء، حفظا لحق حامل الكمبيالة فى الرجوع على ضامنيها، ويسمى فى هذه الحالة "بروتستو عدم الوفاء".

ويتم تحرير البروتستو فى اليوم التالى لميعاد الإستحقاق على أن تضاف إليه مدة المسافة بين المحل اللازم لعمل البروتستو ومركز المحكمة.

(١٨) النظام المحاسبى:

عبارة عن مجموعة من العناصر والأساليب التى يضمها نظام معين يتم داخله جمع الحقائق والبيانات ومعاملتها بحيث تتكامل فيما بينها لتصبح معلومات تتفق ومتطلبات المشروع أو المنشأة من ناحية، وأهدافها من ناحية أخرى، وذلك من خلال حدود معينة للوقت والتكلفة.

(١٩) علم المحاسبة:

هو العلم الذى يتضمن المبادىء التى يمكن الإستناد إليها فى وضع أنظمة الحسابات والدفاتر لمشروع جديد أو لمنشأة قديمة نتيجة للدراسة والخبرة السابقة.

أو هى العلم الذى يبين طريقة إعداد الحسابات الختامية وتصوير الميزانية العمومية وعمل الجرد والتسويات الجردية والتفرقة بين المصروفات الإيرادية والمصروفات الرأسمالية .... إلخ.

(٢٠) المحاسبة المالية:

هى الطريقة المنظمة لحساب أو قياس المعاملات المالية للوحدة المحاسبية للمنشأة أو المزرعة وذلك بتسجيل وتبويب وتلخيص تلك العمليات المالية وإتاحة بياناتها بأسلوب واضح ودقيق لتحديد نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة وحقيقة مركزها المالى خلال فترة محاسبية معينة.

(٢١) محاسبة التكاليف الزراعية:

وتقوم على أساس تحديد كمية وقيمة المواد الأولية والأجور ومصروفات المنشأة أو المزرعة وذلك من واقع المستندات الداخلية حتى يمكن إكتشاف نواحى الضعف والقوة بالمزرعة وإمكانية توجيه نشاطها بطريقة مجدية وتعتمد حسابات التكاليف على الحسابات المالية بل تبدأ الأولى من حيث إنتهت الثانية وبالتالى لابد من إعداد الحسابات المالية بحيث تكون أساسا صالحا لإعداد حسابات التكاليف، وتعتبر

حسابات التكاليف بمثابة سلسلة من التجارب المستمرة، ويتوالى مقارنة النتائج سنة بعد أخرى يحصل الزارع على قواعد ثابته واضحة تكون هاديا ومرشدا له فى المستقبل.

(٢٢) تعريف السجلات:

هى الدفاتر أو الصحائف التى تدون فيها البيانات الإحصائية أو التنظيمية أو المعاملات المالية الخاصة بالمشروع أو المنشأة أو المزرعة، وذلك للإستفادة بها عند تحليل المركز المالى والإدارى للمنشأة أو المشروع من ناحية. ومناقشة الأسباب التى تؤدى إلى الربح أو الخسارة للمشروع أو المنشأة من ناحية أخرى.

(٢٤) إمساك الدفاتر:

هو فن تقييد العمليات المختلفة التى تقوم بها المنشأة أو المشروع تقييدا صحيحا منتظما فى الدفاتر والحسابات بحيث يمكن الرجوع إليها بسهولة ويسر لإمكان الوقوف على حقيقة المركز المالى للمشروع أو المنشأة.

الهدف من دراسة الدفاتر والسجلات المزرعية:

يمكن القول بأنه ليست هناك طريقة واحدة أو محددة للمحاسبة المزرعية، وبالتالى لايوجد نظام موحد للدفاتر أو السجلات يمكن تطبيقه على جميع أنواع المزارع، وإنما يعتمد الأمر فى مجموعه على المنطق أكثر مما يعتمد على قواعد محاسبية محددة. الأمر الذى يدفعنا إلى دراسة مختلف أنواع الدفاتر والسجلات الزرعية يهدف:

١- التعرف على الدفاتر والسجلات حتى يمكن إستنباط نظام خاص بتلك السجلات والدفاتر يتلاءم ويتناسب مع ظروف وأحوال وطبيعة كل منشأة.

٢- معرفة الخطوات اللازمة لإستعمال وحفظ كل نوع من أنواع السجلات والدفاتر.

٣- معرفة كيفية تحليل السجلات والدفاتر وإستخلاص الحقائق الأساسية المشتملة عليها وكيفية الإستفادة منها.

أنواع الدفاتر

- دفاتر عرفيـــة
  - دفتر التسويدة
  - دفتر الأستاذ
- الدفاتـــر المساعدة
  - يوميات مساعدة
    - نقدية
      - يومية صندوق وبنك
      - يومية صندوق ومصروفات نثرية
    - غير نقدية
      - يومية مشتريات ومردودات مشتريات
      - يومية مبيعات ومردودات مبيعات
      - يومية أوراق دفع
      - يومية أوراق قبض
  - أستاذ مساعدة
    - خاص
    - موردين
    - عملاء
- دفاتر إحصائية أو بيانية
  - المشتركين
  - المساهمين
  - الإكتتاب
  - العملاء
- دفاتر قـــانونية
  - دفتر اليومية
    - يوميات نقدية
      - يومية الصندوق
      - يومية صندوق المصروفات النقدية
    - يوميات غير نقدية
  - دفتر الجرد
  - دفتر المراسلات
  - ...

الدفاتر وأنواعها:

سبق القول أنه لاتوجد طريقة واحدة أو محددة للمحاسبة المزرعية، وبالتالى لايوجد نظام موحد للدفاتر أو السجلات يمكن تطبيقه على جميع أنواع المنشآت الزراعية، الأمر الذى يدفعنا إلى دراسة جميع أنواع الدفاتر والسجلات حتى يمكن إستنباط نظام خاص بكل منشأة يتلاءم مع طبيعتها.

ويمكن تقسيم الدفاتر من وجهة نظر معينة إلى:

أولا: الدفاتر القانونية:

تنص قوانين بعض الدول عل ضرورة إمساك الدفاتر دون البعض الآخر من قبل المنشآت أو الوحدات الإقتصادية القائمة بهذه الدول. وعلى ذلك فالدفاتر القانونية هى تلك الدفاتر التى يلزم صاحب المنشأة بإمساكها قانونا أى إلزام كل منشأة بإمساك الدفاتر التى تستلزمها طبيعة نشاطها بطريقة تكفل بيان مركزه المالى بالدقة المطلوبة ويجب أن تمسك المنشأة على الأقل مايلى:

١-دفتر اليومية الأصلى.

٢-دفتر الجرد

٣-المراسلات.

ويعفى المشروع من هذا الإلتزام صاحب المنشأة الذى لايزيد رأسماله عن حد معين. ولقد كان هذا الحد هو ألف جنيه حتى نهاية الخمسينات وبداية الستينات وعموما يرجع إلى مصلحة الضرائب أو جهة الإختصاص لتحديد حد الإعفاء الذى يتغير بالقطع من مرحلة إلى أخرى عبر الزمن.

دفتر اليومية الأصلى (دفتر القيد الأولى): وفى هذا الشأن يحدد المشروع مايلى:

١-إلزام المنشأة أو صاحب المشروع بقيد جميع عملياته بالتفصيل فى هذا الدفتر.

٢-أن يكون هذا القيد أولا بأول ويوما بيوم، وذلك فيما عدا المسحوبات الخاصة بصاحب المشروع فقد أجاز القانون إثبتها مرة واحدة فى نهاية كل شهر.

ومن اليوميات الأصلية يوجب مايلى:

أ- اليوميات الخاصة بالعمليات النقدية ومنها:

- يومية الصندوق.
- يومية صندوق المصروفات النقديه.

ب- اليوميات الخاصة بالعمليات غير النقدية.

دفتر الجرد: وفى هذا الشان يحدد المشروع مايلى:

١-تقيد به تفاصيل **الأصول** الموجودة لدى المنشأة فى أخر السنة المالية. وفى حالة المنشآت الكبيرة يقيد بيان إجمالى عن هـذه الأصـول حيث أنـها تستخدم دفاتر وقوائم مستقلة لبيان تفاصيل هذه الأصـول، وتعتـبر هـذه القوائم والدفاتر جزءا متمما لدفتر الجرد.

٢-تقيد به صورة من الميزانية العامة للمنشأة إذا لم تقيد بدفتر آخر.

المراسلات: يلزم المشروع المنشأة أو صاحب المشروع بالإحتفاظ بصورة طبق الأصل من جميع المراسلات والبرقيات والفواتير والمستندات الخاصة بأعمال المنشأة والصادرة عنها، كذا الإحتفاظ بصورة من جميع المراسلات والبرقيـات والفواتـير والمسـتندات الواردة إليها.

الشروط الواجب توافرها فى الدفاتر القانونية:

ويمكن إيجاز أهم الشروط الواجب توافرها فى الدفاتر القانونية بصفة عامـة، ودفتر اليومية بصفة خاصة فيما يلى:

١-أن تكون خالية من أى فراغ أو بياض.

٢-أن ترقم الصفحات بأرقام مسلسلة متتابعة.

٣-أن تكون خالية من الكتابة فى الحواشى وخالية من أى كشط.

٤-أن تسجل الدفتر أمام جهة الإختصاص قبل البدء فى إثبات العمليات بـه وعند الإنتهاء من هذا الدفتر أو إستبداله.

٥-قبل تسجيل الدفتر الجديد يجب أن يقدم الدفتر القديم إلى جهة الإختصاص للتأثير عليه بما يفيد الإنتهاء منه.

ثانيا: الدفاتر العرفية:

وهى الدفاتر التى جرى العرف على إستخدامها، ولم تستخدم بقوة القانون كما فى حالة الدفاتر القانونية. وليس معنى هذا أن هذه الدفاتر أقل فى الأهمية، بل على العكس تماما أن غالبيتها تعتبر على قدر كبير جدا من الأهمية بل يمكن القول بأن بعضها لايمكن لأى منشأة أن تستغنى عنه أو تحجم عن إستخدامه. وعموما فإن الدفاتر العرفية تشتمل على:

١-دفتر التسويدة.

٢-دفتر الأستاذ.

دفتر التسويدة:

حرصا على تحقيق الشروط القانونية فى الدفاتر السالفة الذكر وخشية الكشط أو الشطب، جرت العادة على إستخدام دفتر التسويدة لقيد العمليات الخاصة بالمنشأة أولا بأول قبل تنفيذها بدفتر اليومية. ويكون القيد بهذا الدفتر على شكل مذكرات وأحيانا يكون فى أوراق أو صحائف سائبة، بينما فى المنشآت الكبيرة قد يتخذ هذا الدفتر شكل كشوف فى أوراق سائبة مقسمة ومسطرة ومبوبة تبويبا خاصا يلائم طبيعة النشاط بهذه المنشآت .

دفتر الأستاذ:

وهذا الدفتر ذو أهمية كبيرة وبالغة كما هو واضح مما يطلق عليه. فإذا ما ارادت المنشأة أو صاحب المشروع أن يعرف حساب عميل من عملائه أو يعرف حساب صندوقه فى وقت من الأوقات وجب عليه الرجوع إلى دفتر اليومية وتتبع جميع العمليات النقدية الواردة به، ثم يفرز هذه العمليات بحيث يضع النقدية المقبوضة فى جانب والنقدية المنصرفة فى جانب آخر، وبطرح الجانبين يستطيع أن يعرف حساب صندوقه. وكذلك الحال إذا ما أراد المنظم أن يعرف رصيد أى حساب من الحسابات المقيدة بيوميته وجب عليه أن يرجع إلى يوميته ويتبع هذا الحساب يوما بيوم وإسبوع بأسبوع وشهرا بشهر منذ بداية فتح هذا الحساب وحتى التاريخ موضوع البحث ثم يفوز العمليات التى تزيد هذا الحساب وضعها فى جانب والعمليات التى تنقص هذا الحساب ويضعها فى جانب آخر، وبطرح الجانبين يحصل على رصيد الحساب.

وواضح أن هذا يتطلب مجهودا شاقا ووقتا طويلا، فكان من الطبيعى أن يبحث فن إمساك الدفاتر عن حل لهذه المشكلة أو طريقة للتغلب على صعوبتها فإهتدى البحث إلى مايعرف بدفتر الأستاذ ، والذى يمكن تعريفه على أنه "السجل الذى يشتمل على العمليات التى تتم بين المنشأة والغير، مبوبة فى شكل حسابات يثبت فى كل حساب منها العمليات الخاصة به، وذلك بترحيلها من دفتر اليومية إلى هذا الدفتر بحيث يمكن إستخراج نتيجة هذه العمليات بسهولة فى أى وقت".

ولهذا يعتبر دفتر الأستاذ من الدفاتر الرئيسية رغم أن القانون لم يلزم المنظم بإمساكه . ومن ناحية أخرى يمكن تقسيم الدفاتر من حيث القيد والترحيل إلى:

١-دفاتر القيد الأولى أو اليوميات

٢-دفاتر الترحيل أو دفاتر الأستاذ.

ومن ناحية ثالثة يوجد مايعرف بالدفاتر البيانية أو الإحصائية ومنها:

دفاتر المشتركين، ودفاتر الإكتتاب والتخصيص، ودفتر المساهمين، ودفتر التنازلات، ودفتر العملاء، ..... وغيرها.

ومن ناحية رابعة يوجد مايعرف بالدفاتر المساعدة

الدفاتر المساعدة:

بعد نمو حجم المبادلات وتشعب التجارة الداخلية والخارجية وظهور الإنتاج الكبير تعددت وتنوعت العمليات التى تقوم بها المنشأة الواحدة وقد يصل عدد كل نوع منها إلى المئات فى اليوم الواحد. وقد نشأ عن ذلك صعوبة إثبات جميع هذه العمليات وترحيلها إلى حساباتها المختلفة بدفتر الأستاذ فى نفس الوقت.

لذلك كان لابد من البحث عن وسائل لتذليل هذه العقبات. وقد تمثلت هذه الوسائل فى إستعمال عدد من دفاتر اليومية المساعدة بجانب دفتر اليومية العامة، وعدد آخر من دفاتر الأستاذ المساعدة بجانب دفتر الأستاذ العام.

اليوميات المساعدة: وتنقسم إلى:

- دفاتر لإثبات العمليات النقدية ومنها:

أ- دفتر يومية الصندوق والبنك

ب- دفتر يومية صندوق المصروفات النثرية

- دفاتر لإثبات العمليات الآجلة ومنها:

أ- يومية المشتريات.

ب- يومية المبيعات.

ج- يومية مردودات المشتريات

د- يومية مردودات المبيعات.

هـ- يومية أوراق الدفع.

و- يومية أوراق القبض.

وقد أجاز المشرع لصاحب المنشأة أن يستعمل دفاتر اليومية المساعدة لإثبات تفاصيل الأنواع المختلفة من العمليات المالية. كما أجاز الإكتفاء بتنفيذ إجمالى لهذه العمليات فى دفتر اليومية الأصلى فى فترات منتظمة من واقع البيانات التفصيلية المتبقية باليوميات المساعدة. وفى هذه الحالة لايكون من الضرورى تقديم اليوميات المساعدة إلى الموثق للتأشير عليها كما هو الحال بالنسبة لليومية الأصلى. أما إذا لم يتم ذلك فلابد من تقديم اليوميات المساعدة إلى الموثق للتأشير عليها حكمها فى ذلك حكم اليومية الأصلى.

الأستاذ المساعدة:

وأكثرها إستعمالا مايلى:

أ- دفتر الأستاذ الخاص.

ب- دفتر الأستاذ الموردين أو المشتريات.

ج- دفتر أستاذ العملاء.

ويجب ملاحظة أن دفاتر الأستاذ المساعدة هذه لاتؤدى إلى الإستغناء عن دفتر الأستاذ العام الذى تفتح فيه الحسابات الأخرى للمنشأة التى لاتدخل فى نطاق دفاتر الأستاذ المساعدة.

فوائد إمساك الدفاتر والسجلات المزرعية:

يمكن ايجاز أهم هده الفوائد فيما يلى:

١- إمكانية تتبع العمليات التى تقوم بها المنشأة والتى تسجلها فى دفاترها بمجرد حدوثها أولا بأول.

٢- معرفة ما للمنشأة من أصول كالمبانى والأراضى و .... إلـخ وماعليـها مـن خصوم أو مطلوبات مستحقة للغير.

٣- إمكانية تغيير الإجراءات السائدة بالمنشأة على أسس سليمة بالرجوع إلى السـجلات والدفاتر يمكن إتخاذ القرارات اليومية والأسبوعية المتعلقة بدفـع عجلـة النشـاط الإقتصادى بالمنشأة.

٤- إمكانية تغيير الأساليب الإنتاجية بالمنشأة سعيا لتعظيم صافى الدخل.

٥- إمكانية توجيه موارد المنشأة إلى أوجه إستخداماتها البديلة على أسس سليمة حيـث يمكن إختيار أفضل الأنشطة الإنتاجية بعد المقارنة فيما بينها على أساس التجـارب السابقة.

٦- معرفة الأرباح والخسائر سواء كانت إجمالية أو إضافية أو قابلة للتوزيـع، وذلـك بتصوير الحسابات الختامية ومعرفة المركز المـالى الحقيقـى للمنشـأة بتصويـر الميزانية العمومية لها.

٧- إمكانية الوقوف على مدى نجاح الإدارة المزرعية فى تأديتها لوظيفتها.

٨- توفير البيانات الإحصائية الجزئية والإجمالية بالدقة التى تساعد على إستخدامها فيما يلى:

أ- إمكانية الحصول على القروض والتسهيلات اللازمة للمنشأة على أسـس سليمة.

ب- ربط الضرائب المناسبة على المنشأة دون اللجوء إلى التقديرات الجزافية .

ج- إمكانية إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بالمنشـأة وإسـتخدام أسـاليب التحليل الإقتصادى المتقدمة بهدف رسم السياسات الإقتصاديـة السـليمة التى يمكن أن تسير على هديها المنشأة.

الأشكال المختلفة للمشروعات الإقتصادية:

يمكن تعريف المشروع الإقتصادى على أنه الوحدة التـى يتـم فيـها تجميـع عناصر الإنتاج من أرض وعمل ورأسمال تحت إشراف شـخص طبيعـى أو معنـوى

يسمى المنظم، يتولى إدارة اعمالها بقصد إنتاج أموال وعرضها فى السوق مستهدفا تحقيق أكبر ربح ممكن.

أى أن أو كان المشروع الإقتصادى هى: وجود منظم . والإرتباط بالسوق، والسعى لتحقيق الربح.

وتنحصر أشكال المشروعات الإقتصادية فيما يلى:

١- **المشروع الفردي:** وهو ذلك المشروع الذى تنحصر ملكيته وإدارته فى يد شخص طبيعى واحد.

٢- **شركات الأشخاص:** ويوجد من شركات الأشخاص الأشكال التالية:

أ- **شركات التضامن:** وتنحصر ملكية هذا النوع من المشروعات فى يد مجموعة محددة من الشركاء الذين يعرفون بعضهم معرفة شخصية ، ويقبلون التضامن فى تحمل كافة المسئوليات المالية التى تترتب على قيام المشروع. ويتميز هذا النوع عن سابقه بقدرته على تجميع قدر أكبر من الأموال اللازمة للمشروع.

ب- **شركة التوصية البسيطة :** وينقسم الأشخاص المالكون لهذا النوع من المشروعات إلى مجموعتين هما، مجموعة الشركاء المتضامنين ، ومجموعة الشركاء الموصيين. حيث يتضامن أشخاص المجموعة الأولى تضامنا تاما فى تحمل المسئولية المالية. بينما لايتحمل أشخاص المجموعة الثانية المسئولية إلا فى حدود أنصبتهم الفعلية فى رأس المال بمجرد قبولهم المساهمة فى المشروع فقط.

ج- **شركات التوصية بالأسهم:** لايختلف هذا النوع من المشروعات عن سابقه إلا من حيث قابلية حصص الشركان الموصيين للتحويل من شخص إلى آخر ويترتب على ذلك ، (١) التحرر من رابطة العلاقة الشخصية التى تجمع بين الأعضاء المؤسسين ، و(٢) عدم الحاجة إلى حل وتصفية المشروع عند إنسحاب أحد الأعضاء، و(٣) امكانية زيادة قدرة الشركة على تشجيع البعض على المساهمة فى رأس المال

د - شركة التوصية بالأسهم: لايختلف عن الأنواع السابقة إلا من حيث قابلية جميع حصص الأعضاء للتحويل من شخص إلى آخر، وعدم مسئولية أى منهم عن ديون الشركة إلا فى حدود الحصة التى إكتتب فيها.

٣- الشركات المساهمة: وتتوزع ملكية وإدارة هذا النوع من المشروعات بين أعداد كبيرة من الشركاء الذين لايعرفون بعضهم بعضا، تنعدم إمكانية إجتماعهم كما هو الحال فى شركات الأشخاص. وينحصر الأشخاص المالكون لهذا النوع فى مجموعتين هما، مجموعة الأعضاء المؤسسية، ومجموعة الأعضاء المساهمين، وتكون مهمة لمجموعة الأولى تحديد فكرة المشروع، ورسم خطط تنفيذه ، وإعداد قانونه الأساسى، والحصول على إذن الحكومة بإنشائه، وتقديم جزء من رأس المال.

ويترتب على ذلك تنوع رأس مال الشركات المساهمة إلى عدد كبير من الحصص نسبيا تنحصر فى مجموعة الأوراق المالية التالية:

- **أسهم التأسيس**: ويتم إصدارها لصالح المؤسسين مقابل ما يقدمونه من خدمات أو رؤوس أموال.
- **أسهم عادية**: يتم إصدارها لصالح المكتتبين مقابل مدخراتهم.
- **أسهم ممتازة**: يتم إصدارها لإغراء البعض وجذب مدخراتهم لصالح المشروع.

سندات: ويتم إصدارها لصالح المقرضين أو الدائنين.

٤ - الشركات السامية: وهى المشروعات التى أخذت أوضاعا إحتكارية. ومن أهم أشكالها، الترست، والشركة القابضة، والشركة الأم، والكارتل.

- **الترست** : عبارة عن مشروع رأسمالى إحتكارى ضخم نشأ نتيجة إبتلاع مشروع كبير لعدد من المشروعات المنافسة له، أو نتيجة إندماج عدد من المشروعات المتنافسة.

- **الشركة القابضة:** عبارة عن مشروع إحتكارى يستهدف إخضاع عدد من المشروعات الإقتصادية القائمة لإدارة إقتصادية موحدة دون القضاء على الإستغلال القانونى لكل منها

- **الكارتل:** ينشأ بإتفاق عدد من المشروعات المستقلة على إلتزامها بالإجراءات التى تستهدف إحلال سياسة إحتكارية محل المنافسة ومنه نوعان:

أ- **الكارتل البسيط:** وقد يكون كارتل لتحديد أثمان البيع أو كارتل لتحديد الإنتاج والسياسات الإنتاجية، أو كارتل توزيع الأسواق، أو كارتل تحديد شروط الشراء.

ب- **الكارتل المركزى:** حيث يتولى رسم السياسات الإنتاجية أو التسويقية أو السعرية لأعضائه.

الفصل الثانى: القيد فى الدفاتر والسجلات وفقا لنظرية القيد المزدوج

نظرية القيد المزدوج:

تعتمد هذه النظرية على أساس إثبات أثر العمليات المالية التى تقوم بها المنشأة أو المزرعة من قبل جهتين أو طرفين هما: جهة المنشأة أو المزرعة، وجهة الغير أى الطرف الآخر الذى يتعامل مع هذه المنشأة أو المزرعة.

وتقوم هذه النظرية على أساس أن لكل عملية من العمليات المالية أى العمليات التى يمكن تقييمها بالمال طرفين هما:

- طرف يقدم هذا المال أو يقدم الشىء الذى يمكن أن يقيم بالمال.
- وطرف يتلقى هذا المال أو هذا الشىء الذى يقيم بالمال.

أو بعبارة أخرى أن لكل عملية طرفان، طرف يقوم بإعطاء مال أو خدمة أو منفعة أو فائدة، وطرف يتقبل هذا المال أو الخدمة أو المنفعة أو الفائدة.

وواضح مما تقدم أنه لايمكن وجود جانب أو طرف من الطرفين السابقين دون وجود الجانب أو الطرف الآخر، لأنه متى وجد من أعطى شيئا لابد أن يوجد من أخذ هذا الشىء. ولذا تستند نظرية القيد المزدوج إلى قاعدتين هما:

أ- أن لكل عملية طرفان أو جانبان، طرف يعطى وطرف يأخذ.

ب-الجانب أو الطرف الذى يعطى يصبح دائنا بمقدار ماأعطى ، والجانب أو الطرف الذى يأخذ يصبح مدينا بمقدار ماأخذ.

مثال:

إذا قام المزارع "عبد الجواد" بشراء سماد نيتروجين بما قيمته ٧٠٠ جنيه من "شركة أبو قير للأسمدة" ودفع ثمنها نقدا. فإنه عند تحليل هذه العملية إلى طرفيها من وجهة نظر "عبد الجواد" نجد أن الجانب المدين هو السماد الخاص بمزرعة "عبد الجواد" لأنه زاد بهذا القدر الجديد من السماد المشترى، وأن الجانب الدائن هو خزينة مزرعة "عبد الصمد" أو صندوقه.

ويظهر جانبى هذه العملية فى دفاتر المزارع "عبد الجواد" علي الصورة التالية:

جنيه	الجانب المدين	جنيه	الجانب الدائـــــن
٧٠٠	السماد	٧٠٠	الصندوق

وعند تحليل هذه العملية إلى جانبها من وجهة نظر "شركة أبو قير للأســمدة" نجـد أن الجانب المدين هو صندوق أو خزينة الشركة لأنها تلقت أى أخذت أو زادت بمبلـغ ٧٠٠ جنيه، وأن الجانب الدائن هو السماد النيتروجينى "بشركة أبو قير للأسـدة" لأنه هو الـذى أعطى أى نقص بهذا القدر من السماد. ويظهر جانبى هذه العملية فى دفاتر "شركة أبـو قير للأسمدة" على الصورة التالية:

جنيه	الجانب المدين	جنيه	الجانب الدائـــــن
٧٠٠	الصندوق	٧٠٠	السماد النيتروجينى

مثال آخر:

فإذا قام المزارع "شرنوبى" شراء تقاوى قيمتها ٨٠٠ جنيه على الحساب مـــن "شركة البذور المحسنة" فإنه عند تحليل هذه العملية إلى طرفيــها مــن وجهــة نظـر "شرنوبى" نجد أن الجانب المدين هو التقاوى الخاصة بمزرعة "شـرنوبى" لأنـها زادت بهذا القدر الجديد من التقاوى المشتراه، وأن الجانب الدائن هو "شركة البذور المحســنة" لأنها هى التى أعطت البذور أى نقصت البذور لديها بهذا القدر المباع.

ويظهر جانبى هذه العملية فى دفاتر المزارع "شرنوبى" على الصورة التالية:

جنيه	الجانب المدين	جنيه	الجانب الدائـــــن
٨٠٠	التقاوى	٨٠٠	شركة البذور المحسنة

إلا أنه عند تحليل هذه العملية إلى جانبها من وجهة نظر "شركة البذور المحسنة" نجد أن الجانب المدين هو المزارع "شرنوبى" لأنه هو الذى تلقى التقاوى أى أخذ، وأن الجـانب الدائن هو التقاوى "بشركة البذور المحسنة" لأنها هى التى أعطت أى نقصت.

ويظهر جانبى هذه العملية فى دفاتر "شركة البذور المحسنة" علـــى الصـــورة التالية:

جنيه	الجانب المدين	جنيه	الجانب الدائـــــن
٨٠٠	شرنوبى	٨٠٠	التقاوى

وجدير بالذكر هنا أنه إستنادا إلى القاعدتين السابقتين فانه لايثبت فى الدفاتر والحســابات إلا العمليات التى ترتب عليها إلتزامات مالية. فمجرد التفكير مثلا فى شراء قطعة مـــن الأرض لزراعتها لايعتبر عملية ترتبت عليها إلتزامات مالية، وبالتالى فـــهى لاتقتضـــى إثبات قيد ما بدفاتر أو بحسابات صاحب هذه الفكرة أى أن **مجرد الشروع فـــى إتخـــاذ الإجراءات اللازمة لإتمام عملية من العمليات دون إتمامها لايؤدى إلى إثبـــات شـــىء بالدفاتر.**

القيد بدفتر اليومية:

القيد هو إثبات العمليات المالية فى تاريخ حدوثها ومـــن واقـــع مستـــنداتها أو حيثياتها فى دفتر اليومية. وبموجب نظرية القيد المزدوج يتم قيد العمليات المالية بإثبات جانبى كل عملية أى الجانب المدين والجانب الدائن.

شكل دفتر اليومية:

من الملائم ، بل من الضرورى أن يتخذ دفتر اليومية شكلا يســـمح بتســـجيل جميع البيانات اللازمة لكل عملية من العمليات من حيث بيان القيمة وتـــاريخ الحـــدوث ورقم العملية وشرحها ومستنداتها، ولذا غالبا ماتتخذ اليومية الشكل التالى:

رقم الصفحة　　　　　　　　　　　　خاتم جهة الإختصاص

منه	له *	البيـــــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
مليمجـ	مليمجـ				

* تتضمن بعض اليوميات خانة أو عمود بعد العمودين الأول والثـــانى لإثبـــات أرقـــام المستندات الخاصة بالعمليات. وتستعيض يوميات أخرى عن ذلك بكتابة رقم المســتند فى خانة أو عمود البيان ضمن شرح العملية.

ومن الشكل السابق يتضح أن دفتر اليومية يشتمل على الأعمدة التالية:

- عمودين للمبالغ الأول لمبالغ الحسابات المدينة ويعنون بكلمة **منه**، والثاني لمبالغ الحسابات الدائنة ويعنون بكلمة **له**، ويجب أن يتساوى المبلغان الدائن والمدين للعملية الواحدة.
- عمود للبيان ويدون فيه،
  - إسم الحساب المدين مسبوقا بحرف **من** إشارة إلى أن الحساب مدين وذلك في بداية العمود بالجانب الأيمن.
  - إسم الحساب الدائن مسبوقا بحرف **إلى** إشارة إلى أن الحساب دائن وذلك في السطر التالي لسطر الحساب المدين وفى الجانب الأيسر من العمود.
  - شرح العملية فى السطر أو الأسطر التالية بتركيز وإقتضاب غير منقوص، ثم يعمل فاصل على السطر التالى للشرح.
- عمود رقم المستند إن وجد، حيث يأخذ كل مستند رقما مسلسلا حسب ترتيب حدوث كل عملية ويذكر الرقم فى هذا العمود.
- عمود رقم القيد، حيث تأخذ كل عملية رقما خاصا مسلسلا حسب ترتيب حدوثها.
- عمود صفحة الأستاذ، ويدون فيه رقم صفحة الحساب بدفتر الأستاذ أمام كل حساب.
- عمود التاريخ، ويدون فيه تاريخ **حدوث العملية** وليس تاريخ إثباتها باليومية فى حالة إختلاف التاريخين.

ملحوظة: يجب مراعاة عدم تجزئة القيد الواحد على صفحتين، حيث لايجوز أن يذكر الجانب المدين فى صفحة من اليومية ويذكر الجانب الدائن فى الصفحة التالية، كما يحسن أن يذكر شرح العملية فى نفس الصفحة المدون فيها العملية.

ويطلق على دفتر اليومية دفتر القيد الأولى وذلك لأنه السجل الأول الذى تثبت فيه العمليات المالية. وعند التسجيل فى هذا الدفتر يجب مراعاة مايلى:

(١)وجود عمليات تبادلية مع أطراف مستقلة عن أو من خارج المشروع أو المزرعة.

(٢)أن تكون العمليات التبادلية متعلقة بنشاط المنشأة أو المزرعة، أى خاصة بالوحدة المحاسبية محل الإهتمام.

(٣)لاتقيد أية عمليات إلا بعد تقييمها نقديا.

(٤)تدعيم البيانات المقيدة بالمستندات المؤيدة للعملية وطبيعتها والنتائج التى يمكن أن تترتب عليها.

(٥)يتم تدوين العمليات باليومية وفقا لنظرية القيد المزدوج المستندة إلى معادلة الميزانية، وبحيث يظهر فى القيد مايلى:

- كل من الحساب الدائن والحساب المدين.
- القيم النقدية التى تأثر بها كل من الطرفين الدائن والمدين.
- رقم المستند المدعم للعملية أو مايشير إليه.
- تاريخ العملية.
- شرح موجز للعملية.

(٦)أن يأخذ الدفتر الطابع القانونى له وذلك بتسجيله وتوثيقه وترقيمه وختمه لدى جهة الإختصاص.

(٧)لايجوز تسجيل إسم صاحب المشروع أو المنشأة بدفتر اليومية، بل يحل محله إسم حساب يمثله، حيث أن المشروع يعتبر شخصية مستقلة عن صاحبه.

وعلى ذلك يمكن القول بأن دفتر اليومية يعتبر سجلا تاريخيا لجميع العمليات المالية التى قام بها المشروع أو المزرعة، ويمكن الرجوع إليه فى أى وقت للتعرف على العمليات التى قام بها المشروع أو المزرعة عند اللزوم.

قيود العمليات: سوف نتناول فيما يلى إجراء قيود كل من بعض أو أهم العمليات المالية البسيطة، والعمليات المالية المركبة.

<u>أولا</u>: القيود البسيطة:

والقيد البسيط هو ذلك القيد الذى يتضمن عملية مالية لاتنطوى على أكثر من حسابين فقط. وسوف يجرى فيما يلى بيان كيفية إجراء قيود عشرة من العمليات المالية البسيطة التى نرى أنها يمكن أن تعطى معظم إن لم يكن كل العمليات المالية البسيطة الأساسية.

العملية الأولى: بدأ "صبحى سالم" مشروعه الزراعى فى ١٩٩٧/٦/٣٠ برأسمال قـدره ١٥٠ ألف جنيه أودعها خزينة أو صندوق مزرعته.

وتقيد هذه العملية بيومية "صبحى سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٥٠٠٠٠		من ح/ الصندوق	١	١	/٦/٣٠
	١٥٠٠٠٠	إلى ح/ رأس المال		٢	١٩٩٧
		قيمة رأسمالنا الذى بدأنا به مشروعنا			
		وأودعناه صندوق مزرعتنا			

العملية الثانية: فى ١٩٩٧/٧/١ إشترى سماد بمبلغ ٨٠٠ جنيه من "شـركة دمنـهور الزراعية" وسدد الثمن نقدا.

وتقيد هذه العملية بيومية "صبحى سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٨٠٠		من ح/ الأسمدة	٢	٣	١٩٩٧/٧/١
	٨٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		قيمة مشترواتنا من الأسمدة نقدا			
		من شركة دمنهور الزراعية			

العملية الثالثة: فى ١٩٩٧/٧/٢٠ إشترى تقاوى بمبلغ ٦٠٠ جنيه من "شـركة البـذور المنتقاه" وسدد الثمن نقدا.

ولقيد هذه العملية بيومية "صبحى سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٦٠٠		من ح/ التقاوى	٣	٤	١٩٩٧/٧/٢٠
	٦٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		قيمة مشترواتنا من التقاوى نقدا من شركة البذور المنتقاه			

العملية الرابعة: فى ١٩٩٧/١٠/١ إشترى مبيدات بمبلغ ٩٠٠ جنيه من بنك القرية على الحساب.

ولقيد هذه العملية بيومية "صبحي سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٩٠٠		من ح/ المبيدات	٤	٥	١٩٩٧/١٠/١
	٩٠٠	إلى ح/ بنك القرية		٦	
		قيمة مشترواتنا من المبيدات من بنك القرية على الحساب			

العملية الخامسة: فى ١٩٩٧/١١/١٥ باع قمحا مما لديه بالمخازن بمبلغ ١٦٠٠ جنيه إلى "محمدين" تاجر الجملة وقبض الثمن نقدا.

ولقيد هذه العملية بيومية "صبحي سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٦٠٠		من ح/ الصندوق	٥	١	١٩٩٧/١١/١٥
	١٦٠٠	إلى ح/ مبيعات القمح		٧	
		قيمة مبيعاتنا نقدا من القمح بالمخازن إلى محمدين تاجر الجملة			

العملية السادسة: فى ١٩٩٧/١٢/٣١ دفع أجورا للعمال عن عمل الأسبوع الأخير من شهر ديسمبر ٩٧ بلغت ٤٠٠ جنيه.

ولقيد هذه العملية بيومية "صبحى سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٤٠٠		من ح/ أجور العمال	٦	٨	١٩٩٧/١٢/٣١
	٤٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		مادفعناه أجورا للعمال عن عمل الأسبوع الأخير من ديسمبر ١٩٩٧			

العملية السابعة: فى ١٩٩٧/٢/٢ قام بدفع مبلغ ٦٠٠ جنيه لبنك القرية سدادا لجزء من ديونه

ولقيد هذه العملية بيومية "صبحى سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٦٠٠		من ح/ بنك القرية	٧	٨	١٩٩٧/٢/٢
	٦٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		مادفعناه لبنك القرية سدادا لجزء من ديوننا للبنك			

العملية الثامنة: فى ١٩٩٧/٣/١ باع أرزا مما لديه بالمخازن بمبلغ ١٢٠٠ جنيه على الحساب إلى تاجر الجملة "على مصطفى"

ولقيد هذه العملية بيومية "صبحي سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٢٠٠		من ح/ على مصطفى	٨	٩	١٩٩٧/٣/١
	١٢٠٠	إلى ح/ مبيعات الأرز		١٠	
		قيمة مبيعاتنا من الأرز بالمخازن على الحساب إلى "على مصطفى" تاجر الجملة"			

العملية التاسعة: فى ١٩٩٧/٤/٢٣ إشترى أرضا زراعيـــة (أصـــول) ليضمـــها إلـــى مزرعته بمبلغ ٤٠ ألف جنيه من شركة مريوط الزراعية وسدد الثمن نقدا.

ولقيد هذه العملية بيومية "صبحي سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٤٠٠٠٠		من ح/ الأراضى الزراعية	٩	١١	١٩٩٧/٤/٢٣
	٤٠٠٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		قيمة الأرض الزراعية الجديدة التى قمنا بشرائها نقدا من شركة مريوط الزراعية لضمها إلى مزرعتنا القائمة، وتم تسجيلها بالشهر العقارى تحت رقم			

العملية العاشرة: فى ١٩٩٧/٥/٣ قبض مبلغ ٨٠٠ جنيه كمطلوبات مستحقة على تـــاجر الجملة "على مصطفى"

ولقيد هذه العملية بيومية "صبحي سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

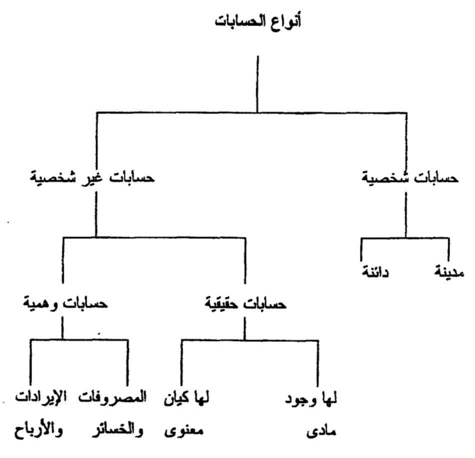
التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيــــــــان	له	منه
١٩٩٧/٥/٣	١	١٠	من ح/ الصندوق		٨٠٠
	١٢		إلى ح/ على مصطفى	٨٠٠	
			ماقبضناه نقدا من على مصطفى سدادا لمطلوبات مستحقة عليه لمزرعتنا		

الحسابات وأنواعها:

سبق تعريف الحساب على أنه جدول أو قائمة ذات جانبين تسجل فيه مفـردات العملية ذات الطبيعة الواحدة من العمليات التى تقوم بها المنشأة، وقد تكون تلك العمليات متعلقة بشخص أو بشركة أو منشأة وقد تكون متعلقة بأصل من الأصول تملكه المنشأة أو مرتبطة بإلتزام أو متعلقة ببنود المصروفات أو ببنود الإيرادات.

وسوف نتناول فيما يلى أنواع الحسابات وبعض القيود البسيطة المتعلقة بكـل منها.

أنواع الحسابات



أولا: الحسابات الشخصية:

وهى التى تمثل حسابات الأشخاص - الطبيعيين و الإعتباريين - الذين يتعاملون مع المنشأة دائنين كانوا أو مدينيين.

وهذه الحسابات تصبح مدينة بما تزيد ودائنة بما تنقص. ولايجوز تجميع الحسابات الشخصية فى حساب واحد.

فإذا قامت "شركة الورق المصرية" ببيع ١٠ طن من ورق التصوير سعر الطن ٥٠٠ جنيه إلى "منشأة الشناوى" على الحساب، وذلك فى أول يناير ١٩٩١. فعند إثبات هذه العملية فى دفاتر "شركة الورق المصرية" ، يجعل حساب "منشأة الشناوى" مدينا بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه، بينما يجعل حساب البضاعة دائنا بنفس المبلغ، وذلك على الصورة التالية.

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٥٠٠٠		من ح/ منشأة الشناوى	١	١	١٩٩٨/١/١
	٥٠٠٠	إلى ح/ البضاعة		٢	
		قيمة مبيعاتنا على الحساب من ورق التصوير إلى المنشأة المذكورة .			

فإذا ما قامت "منشأة الشناوى" فى أول مارس ١٩٩٨ بسداد ما عليها إلى "شركة الورق المصرية". فعند إثبات هذه العملية بدفاتر "شركة الورق المصرية" يكون ذلك على النحو التالى:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٥٠٠٠		من ح/ الصندوق	٢	٣	١٩٩٨/٣/١
	٥٠٠٠	إلى ح/ منشأة الشناوى		١	
		ماقبضناه نقدا من المنشأة المذكورة سدادا لمشترواتها على الحساب من شركتنا			

وعند معالجتنا للحسابات الشخصية بالدفاتر لابد وأن نأخذ فى الإعتبار النقاط التالية:

١- إن الغرض من الحسابات الشخصية هو معرفة نتيجة عمليات المنشأة مع الغير، أى تحديد ما للمؤسسة من ذمم وماعليها من مطلوبات.

٢- لايجوز تجميع الحسابات الشخصية مرة واحدة فى حساب واحد، وذلك نظرا لإستقلال كل شخصية عن غيرها من الشخصيات حيث يفتح حساب مستقل لكل شخص على حدة، يظهر فى الجانب المدين منه ماأخذه ويظهر فى الجانب الدائن ماأعطاه.

٣- يعتبر حساب رأس المال من الحسابات الشخصية، حيث يمثل حساب رأس المال صاحب المنشأة أو المشروع فيما قدمه من أموال لإستثمارها به، أى يمثل قيمة ماعلى المنشأة لصاحبها بإعتبار أن المنشأة لها كيان مستقل عن كيان صاحبها وشخصية منفصلة عنه.

٤- يعتبر حساب المسحوبات من الحسابات الشخصية ، ويمثل قيمة ماسحبه صاحب المشروع أو المنشأة من أموال نقدية أو بضاعة لإنفاقه الخاصة أو الإنتفاع بها بصفته الشخصية.

ثانيا: الحسابات غير الشخصية

وهى تلك الحسابات التى لاتمثل أشخاصا طبيعيين أو إعتباريين، وتنقسم إلى كل من، حسابات حقيقية، وحسابات وهمية أو إسمية.

(أ) الحسابات الحقيقية: وتمثل هذه الحسابات الأموال أو الأصول التى يكون **لها كيان مادى ملموس** مثل الأراضى ، والمبانى والآلات، والحيوانات المزرعية، والتقاوى، والأسمدة، والمحاصيل، والبضاعة، والنقدية بالصندوق....إلخ، أو التى **يكون لها كيان معنوى**، وذلك مثل شهرة المحل أو سقع المكان، وحق الإختراع. ويطلق على النوع الأول منها الأصول الملموسة Tangible Assets، بينما يطلق على النوع الثانى منها الأصول غير الملموسة Intangible Assets.

وعند التعامل مع الحسابات الحقيقية يجب مراعاة النقاط التالية:

١- يخصص لكل نوع من هذه الأصول حساب مستقل، فحساب الالات الزراعية مثلا يشتمل على الجرارات ، والمحاريث، وآلات الحصاد،

....إلخ بينما حساب المبانى المزرعية مثــلا يشــتمل علــى المخــازن، وحظائر الحيوانات، وشون المحاصيل، .   . إلخ.

٢-تجعل هذه الحسابات مدينة بماتزيد، ودائنة بما تنقص.

فإذا قام "على عبد المتجلى" بشراء أطيان زراعية نقد قيمتها ١٥٠ ألف جنيــه من "شركة الوادى لإستصلاح الأراضى"، وذلك فى أول فبراير ١٩٩٨. فعنــد معالجــة هذه العملية فى دفاتر "على عبد المتجلى" يجعل حساب الأطيان الزر عية مدينــا بمبلــغ ١٥٠ ألف جنيه لأنه حساب حقيقى زاد بالقدر المشترى من الزراضى. فى حيــن يجعــل حساب الصندوق دائنا بنفس المبلغ لأنه حساب حقيقى نقص بمقدار مــادفع منــه ثمنــا للشراء. ويصور ذلك بيومية "على عبد المتجلى" كما يلى:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٥٠٠٠٠		من ح/ الأطيان الزراعية	١	١	١٩٩٨/٢/١
	١٥٠٠٠٠	إلى ح/ الصندوق		٢	
		قيمة مشترواتنا نقدا من الأراضى من شركة الوادى لإستصلاح الأراضى			

ولإجراء قيود هذه العملية بيومية شركة الوادى لإستصلاح الأراضى تكون كما يلى:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٥٠٠٠٠		من ح/ الصندوق	١	١	١٩٩٨/٢/١
	١٥٠٠٠٠	إلى ح/ الأراضى المستصلحة		٢	
		قيمة مبيعاتنا نقدا عن الأراضى المستصلحة للمزارع على عبد المتجلى			

ب) الحسابات الوهمية: وتمثل هذه الحسابات المصـــــروفات والإيــرادات أو الخسائر والأرباح. وتعتبر حسابات المصروفات والخسائر حسابات مدينة بطبيعتها، فــى حين تعتبر حسابات الإيرادات أو الأرباح حسابات دائنة بطبيعتها.

فإذا ما قامت منشأة "صبحى مناع" لتجارة الغلال بدفع مصروفات ممثلة فـــى، ١٥٠ جنيه إيجار للمكان، ٤٥ جنيه إستهلاك نور، ٩٥٠ جنيه مرتبات. فتكون الحسابات التى تمثل هذه المصروفات مدينة، ويكون حساب الصندوق هو الدائن. وتظهر قيود هذه المصروفات بيومية "صبحى مناع" على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٥٠		من ح/ الإيجار		١	
	١٥٠	إلى ح/ الصندوق		٢	
٤٥		من ح/ إستهلاك النور		٣	
	٤٥	إلى ح/ الصندوق		٢	
٩٥٠		من ح/ المرتبات		٤	
	٩٥٠	إلى ح/ الصندوق		٢	

والحسابات التى تمثل خسائر هى أيضا حسابات مدينة بطبيعتها فإذا ما إتضـــح لمنشأة ما أن أحد عملائها لم يعد قادرا على الوفاء بما عليه من ذمـــم للمنشـــأة بســـبب إفلاسه أو إعاره ففى هذه الحالة يعتبر هذا الدين من الديون المعدومة، ويفتـــح حســـاب بإسم حساب الديون المعدومة يجعل مدينا بقيمة هذا الدين.

فإذا ماتم إشهار إفلاس "حنفى عبد المقصود" تاجر الغلال وكان فى ذمته مبلـــغ ٣٥٠٠ جنيه قيمة حبوب كان قد إشتراها على الحساب من مزرعة "صـــبرى علـــوان"، وتم إشهار إفلاس التاجر قبل سداد ما فى ذمته للمزرعة، ففى هذه الحالة تعتبر المزرعة هذا الدين من الديون المعدومة ويقيد فى دفاترها على أنه حساب مدين. ويكون قيد هـــذا الدين بيومية مزرعة "صبرى علوان" على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٣٥٠٠		من ح/ الديون المعدومة			
	٣٥٠٠	إلى ح/ الصندوق			
		ماكان للمزرعة فى ذمة تاجر الغلال حنفى عبد المقصود وقد تم إشهار إفلاسه فى / / ١٩			

وفى حالة ماإذا كانت الحسابات الوهمية إيرادات أو أربـــاح فتكـون حسـابات دائنـة بطبيعتها.

فإذا ماحصلت مزرعة "صبرى علوان" على مبلغ ٦٥٠ جنيـها تمثـل أربـاح للأسهم التى تمتلكها المزرعة من أسهم "شركة أبوقير للأسمدة" وذلك فـى ١٩٩٨/١/٥ كما حصلت نقدا على مبلغ ٢٥٠ جنيه قيمة فوائد ماتملكه من سندات القـرض الوطنـى العام وذلك فى ١٩٩٨/١/٨. فإن حساب صندوق المزرعة يكون مدينا بهذه المبالغ بينمـا يكون كل من حساب أرباح الأسهم وحساب فوائد السندات دائنـا وتظـهر قيـود هـذه الحسابات بيومية مزرعة "صبرى علوان" على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٦٥٠		من ح/ الصندوق	١	١	١٩٩٨/١/٥
	٦٥٠	إلى ح/ أرباح الأسهم		٢	
		قيمة أرباح أسهم شركة أبو قير للأسمدة			
٢٥٠		من ح/ الصندوق	٢	١	١٩٩٨/١/٨
	٢٥٠	إلى ح/ فوائد السندات		٣	
		قيمة فوائد سندات القرض الوطنى العام			

ثانيا: القيود المركبة – قيود بعض العمليات بدفتر اليومية

جميع قيود العمليات العشر السابقة كانت قيودا بسيطة، إلا أنه فى كثير من الأحيان يكون أحد طرفى العملية (الدائن أو المدين) أو كلاهما معا مكونا من أكثر من حساب واحد، وبالتالى فإنه عند إجراء قيود مثل هذه العمليات تكون القيود قيودا مركبة وليست قيودا بسيطة. ومثال ذلك بعض عمليات رأس المال، وأيضا بعض عمليات البيع والشراء التى يتم جزء منها نقدا والجزء الآخر بالأجل. وفيما يلى بعض العمليات التى توضح ذلك:

العملية الأولى: قامت منشأة "شوقى فتوح" الزراعية فى ١٩٩٧/٨/٢٠ بشراء أسمدة من بنك القرية بمبلغ ١٤٠٠ جنيه دفعت من ثمنها ٩٠٠ جنيه نقدا و الباقى على الحساب.

ولقيد هذه العملية بيومية المنشأة الزراعية فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٤٠٠		من ح/ الأسمدة	١	١	١٩٩٧/٨/٢٠
		إلى مذكورين			
	٩٠٠	ح/ الصندوق		٢	
	٥٠٠	ح/ بنك القرية		٣	
		قيمة مشتروات المزرعة من الأسمدة من بنك القرية دفع من ثمنها ٩٠٠ جنيه نقدا والباقى على الحساب			

ولقيد هذه العملية بدفاتر بنك القرية فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان
		من مذكورين
٩٠٠		ح/ خزينة الإيداع
٥٠٠		ح/منشأة شوقى فتوح
	١٤٠٠	إلى ح/ الأسمدة

العملية الثانية: قامت منشأة "حسين راجى" الزراعية ببيع أرز مما لديها بالمخازن بمبلغ ١٦٠٠ جنيه إلى "محمد حسنين" تاجر الجملة دفع من ثمنه ٨٥٠ جنيه نقدا والباقى على الحساب وذلك فى ١٩٩٨/١٢/٢٧

ولقيد هذه العملية بيومية منشأة "حسين راجى" الزراعية فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من مذكورين	١		١٩٩٨/١٢/٢٧
٨٥٠		ح/ الصندوق			
٧٥٠		ح/ محمد عبد ربه	٢		
	١٦٠٠	إلى ح/ مبيعات الأرز	٣		
		قيمة مبيعاتنا من الأرز إلى محمد حسنين تاجر الجملة دفع من ثمنه نقدا ٨٥٠ جنيه والباقى على الحساب			

ولقيد هذه العملية بيومية "محمد حسنين" تاجر الجملة فإن القيد يكـــون علـــى الصـــورة التالية:

منه	له	البيان
١٦٠٠		من ح/ مشتروات الأرز
		إلى مذكورين
	٨٥٠	ح/ الصندوق
	٧٥٠	ح/منشأة حسين راجى

ملحوظة: يرى البعض فى مثل هذه الحالات أن تقيد العملية (بيع أو شراء) على أنها قد تمت جميعها بالأجل، ثم يثبت قيد آخر بقيمة ماسدد نقدا فمثلا العملية الأولـــى (شـــراء) تقيد على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٤٠٠		من ح/ الأسمدة			
	١٤٠٠	إلى ح/ بنك القرية			
		قيمة مشترواتنا من الأسمدة من بنك القرية			
٩٠٠		من ح/ بنك القرية			
	٩٠٠	إلى ح/ الصندوق			
		مادفعناه نقدا إلى بنك القرية سدادا لجزء من حسابنا			

العملية الثالثة: بدأ "عصمت فوزى" مشروعه فى تجارة وتسويق الحبوب فى أول ينـاير ١٩٩٨ برأسمال قدره ٤٥ ألف جنيه أودع منها ٤٠ ألف جنيه بالحساب الجارى بـالبنك والباقى بصندوق المنشأة

ولقيد هذه العملية بدفاتر "عصمت فوزى" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من مذكورين	١		١٩٩٨/١/١
٤٠٠٠٠		ح/ البنك		١	
٥٠٠٠		ح/ الصندوق		٢	
	٤٥٠٠٠	إلى ح/ رأس المال		٣	
		قيمة رأسمالنا الذى بدأنا به مشروعنا أودعنا منه ٤٠ ألف بالحساب الجارى بالبنك والباقى صندوق المنشأة			

العملية الرابعة: في ١٩٩٨/١/١٥ قام "عصمت فوزى" بشراء أثــاث لتــأثيث مكتــب الإدارة بمبلغ ١١ ألف جنيه من محلات "شيكوريل" دفع من ثمنها نقد مبلغ ٣٠٠٠ جنيــه وسدد الباقى بشيك مسحوب على البنك من حسابه الجارى

ولقيد هذه العملية بدفاتر "عصمت فوزى" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١١٠٠٠		من ح/ الأثاث	٢	٤	١٩٩٨/١/١٥
		إلى مذكورين:			
	٣٠٠٠	ح/ الصندوق		٢	
	٨٠٠٠	ح/ البنك		١-	
		قيمة الأثاث لزوم مكتب الإدارة الذى إشتريناه من محلات شيكوريل دفعنا من ثمنه نقدا ٣٠٠٠ جنيه والباقى بشيك رقم .... من حسابنا الجارى بالبنك			

العملية الخامسة: عندما يبدأ "عادل غريب" مشروعه الزراعى فــى أول ينــاير ١٩٩٨ بالأصول الآتية:

جنيه		جنيه	
٥٠٠٠٠	أرض	٤٠٠٠	نعم
٢٥٠٠٠	مبانى	١٠٠٠٠	بضاعة أول المدة(أصول متداولة)
١٥٠٠٠	آلات	١٠٠٠	نقدية بالصندوق

فإن القيد بيومية "عادل غريب" يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من مذكورين:	١		١٩٩٨/١/١
٥٠٠٠٠		ح/ الأراضى		١	
٢٥٠٠٠		ح/ المبانى		٢	
١٥٠٠٠		ح/ آلات		٣	
٤٠٠٠		ح/ ذمم			
١٠٠٠٠		ح/ بضاعة			
١٠٠٠		ح/ بضاعة أول المدة			
	١٠٥٠٠٠	إلى ح/ الصندوق			
		قيمة رأسمالنا الذى بدأنا به مشروعنا ممثلا فى عناصر الأصول المبينة تفصيلا			

العملية السادسة: إذا مابدأ "محمد عبد المتوكل" مشروعه الزراعى فـــى ١٩٩٨/٢/٢١ بمزرعة قائمة وبالأموال التالية:

جنيه		جنيه	
١٥٠٠٠٠	أرض ومبانى	١٥٠٠٠	قرض من البنك
٢٠٠٠٠	آلات	١٦٠٠	دين لشركة البذور المنتقاه
٦٠٠٠	أسمدة		
٢٠٠٠٠	ذمم		
١٠٠٠	تأمينات لدى الغير		

ولقيد هذه العملية بدفاتر "محمد عبد الوكيل" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من مذكورين:	١		١٩٩٨/٢/٢١
١٥٠٠٠٠		ح/ الأرض والمبانى		١	
٢٠٠٠٠		ح/ الآلات		٢	
٦٠٠٠		ح/ الأسمدة		٣	
٢٠٠٠٠		ح/ الذمم		٤	
١٠٠٠		ح/ تأمينات لدى الغير		٥	
	١٩٧٠٠٠	إلى ح/ رأس المال		٦	
		قيمة الأصول التى بدأنا بها مشروعنا			
١٦٦٠٠		من ح/ رأس المال	٢	٦	١٩٩٨/٢/٢١
		إلى مذكورين:			
	١٥٠٠٠	ح/ قرض البنك		٧	
	١٦٠٠	ح/ شركة البذور المنتقاه		٨	
		قيمة الخصوم المستحقة علينا للغير عندما بدأنا أعمالنا			

أى أن رأسمال المشروع = الأصول – الخصوم

= ١٩٧٠٠٠ – ١٦٦٠٠ = ١٨٠٤٠٠

ويمكن إجراء القيود السابقة بطريقة أخرى تبرز مبلغ رأس المال كفرق بين الأصول والخصوم ضمن عناصر اليومية كما يلى:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من مذكورين:	١		١٩٩٨/٢/٢١
١٥٠٠٠٠		ح/ أرض ومباني		١	
٢٠٠٠٠		ح/ الآلات		٢	
٦٠٠٠		ح/ الأسمدة		٣	
٢٠٠٠٠		ح/ الذمم		٤	
١٠٠٠		ح/ تأمينات لدى الغير		٥	
		إلى مذكورين:			
	١٥٠٠٠	ح/ قرض البنك		٦	
	١٦٠٠	ح/ شركة البذور المنتقاه		٧	
	١٨٠٤٠٠	ح/ رأس المال		٨	
		إثبات قيمة كل من الأصول والخصوم ورأسمالنا عندما بدأنا مشروعنا			

العملية السابعة: فى ١٩٩٨/٢/٢٤ إنتهى "محمد عبد المتوكل" من تحصيل مستحقاته فى ذمة الغير والبالغة ٢٠ ألف جنيه أودعها صندوق المزرعة مضافا إليها مبلـــغ ١٠ آلاف جنيه مدخرات سائلة لديه وذلك كنقدية سائلة بصندوق المزرعة.

ولقيد هذه العملية بيومية "محمد عبد المتوكل" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٣٠٠٠٠		من ح/ الصندوق	٢	٩	١٩٩٨/٢/٢٤
		إلى مذكورين:			
	٢٠٠٠٠	ح/ الذمم		٤	
	١٠٠٠٠	ح/ مدخرات سائلة		١٠	
		ماأودعناه صندوق مزرعتنا كنقدية سائلة بعد تحصيل مستحقاتنا لدى الغير مضافا إليها مبلغ ١٠آلاف جنيه مدخرات.			

العملية الثامنة: في ١٩٩٨/٢/٢٥ إشترى "محمد عبد المتوكل" سيارة نصف نقل لأعمال المزرعة بمبلغ ٤٠ ألف جنيه من المقاول "حسين عمار" دفع من ثمنها ١٥ ألف جنيه نقدا والباقي على الحساب.

ولقيد هذه العملية بيومية "محمد عبد المتوكل" يكون القيد على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٤٠٠٠٠		من ح/ سيارات النقل	٤	١١	١٩٩٨/٢/٢٥
		إلى مذكورين:			
	١٥٠٠٠	ح/ الصندوق		٩	
	٢٥٠٠٠	ح/ حسين عمار		١٢	
		قيمة سيارة نصف نقل لزوم عمليات المزرعة قمنا بشرائها من المقاول حسين عمار دفع من ثمنها نقدا ١٥ ألف جنيه والباقي يسدد وفقا للعقد المبرم.			

العملية التاسعة: في ١٩٩٨/٢/٢٦ قام "محمد عبد المتوكل" بشراء ١٠ سندات من سندات "شركة إسكندرية للنقل البحري" القيمة الإسمية للسند ١٠٠ جنيه علما بأن القيمة السوقية له ١٠٢ جنيه، وبفائدة ١١% دفع من ثمنها نقدا مبلغ ٥٢٠جنيه والباقي بشيك من الحساب الجاري بالبنك.

ولقيد هذه العملية بيومية "محمد عبد المتوكل" يكون القيد على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٠٢٠		من ح/ السندات	٥	١٣	١٩٩٨/٢/٢٦
		إلى مذكورين:			
	٥٢٠	ح/ الصندوق		٩	
	٥٠٠	ح/ البنك		١٢	
		قيمة شراء ١٠ سندات من سندات شركة إسكندرية للنقل البحري قيمة السند ١٠٢ جنيه وبفائدة ١١%			

العملية العاشرة: في ١٩٩٨/٢/٢٧ قام "محمد عبد المتوكل" بشراء تقاوى بمبلغ ٩٠٠ جنيه من "شركة البذور المنتقاه" ودفع الثمن نقدا. وفي اليوم التالي إكتشفت أن هذه التقاوى غير مطابقة للمواصفات فقام بردها إلى شركة البذور المنتقاه وإسترد نصف الثمن نقدا والباقي بعد إسبوع من تاريخه.

ولإثبات ذلك بيومية "محمد عبد المتوكل" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٩٠٠		من ح/ المشتريات (تقاوى)	٦	١٤	١٩٩٨/٢/٢٧
	٩٠٠	إلى ح/ الصندوق		٩	
		قيمة مشترواتنا من التقاوى نقدا من شركة البذور المنتقاه			
		ـــــــــــــــــــ			
		من مذكورين:	٧		١٩٩٨/٢/٢٨
٤٥٠		ح/ الصندوق		٩	
٤٥٠		ح/ شركة البذور المنتقاه		١٥	
	٩٠٠	إلى ح/ مردودات المشتريات (تقاوى)		١٦	
		قيمة التقاوى التي قمنا بردها إلى شركة البذور المنتقاه وقبضنا نصف الثمن نقدا والباقي بعد إسبوع من تاريخه			

العملية الحادية عشر: في ١٩٩٨/٣/٢ تسلم "محمد عبد المتوكل" لحساب مزرعته مبلغ ١١٠ جنيه فوائد سندات "شركة إسكندرية للنقل البحرى" إحتفظ لنفسه منها بمبلغ ٦٠ جنيه كمسحوبات شخصية وأودع الباقي صندوق المزرعه.

ولقيد هذه العملية بيومية "محمد عبد المتوكل" يكون القيد على الصورة التالية:

منه	له	البيــــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من مذكورين:	٨		١٩٩٨/٣/٢
٦٠		ح/ المسحوبات		١٦	
٥٠		ح/ الصندوق		٤	
	١١٠	إلى ح/ فوائد السندات		١٨	
		قيمة فوائد ١٠ سندات تمتلكها			
		المزرعة من سندات شركة			
		الإسكندرية للنقل البحرى أودعنا			
		منها ٥٠ بالصندوق والباقى			
		مسحوبات شخصية			

العملية الثانية عشر: فى ١٩٩٨/٣/٦ إشترى "محمد عبد المتوكل" أسلاك شائكة من مؤسسة "أحمد مخلوف" لتجارة الجملة بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه، تسليم محل البائع، دفع من ثمنها ١٥٠٠ جنيه نقدا والباقى على الحساب، ثم قام بسداد مبلغ ١١٠ جنيه إلى "شركة مقاولات النقل السريع" بدمنهور نظير نقل الأسلاك إلى مزرعته.

ولإجراء هذه القيود بيومية "محمد عبد المتوكل" تكون على الصورة التالية:

منه	له	البيــــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٢٠٠٠		من ح/ الأسلاك الشائكة	٩	١٩	١٩٩٨/٣/٦
		إلى مذكورين:			
	١٥٠٠	ح/ الصندوق		٩	
	٥٠٠	ح/ مؤسسة أحمد مخلوف		٢٠	
		قيمة الأسلاك الشائكة لزوم تسوير			
		حدائق الفاكهة والمشتراه من			
		مؤسسة أحمد مخلوف لتجارة الجملة			
		دفع من ثمنها ١٥٠٠ جنيه والباقى			
		على الحساب			

١١٠		من ح/ مصروفات النقل		٢١	
	١١٠	إلى ح/ الصندوق		٩	
		مبلغ مصروفات نقل الأسلاك			
		الشائكة إلى مزرعتنا المدفوع نقدا			
		إلى "شركة مقاولات النقل السريع"			

العملية الثالثة عشر: فى ١٩٩٨/٣/٨ إشترى "محمد عبد الوكيل" أسمدة آزوتية من شركة دمنهور لتوريد مستلزمات الإنتاج، بمبلغ ١٨٠٠ جنيه، **تسليم محل المشترى**، دفع من ثمنها ١٠٠٠ جنيه نقدا والباقى على الحساب. علما بأن مصاريف نقل هذه الأسمدة إلى مزرعة "محمد عبد المتوكل" بلغت ٩٠ جنيه.

ولقيد هذه العملية بيومية "محمد عبد المتوكل" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٨٠٠		من ح/ الأسمدة الآزوتية	١٠	٢١	١٩٩٨/٣/٨
		إلى مذكورين:			
	١٠٠٠	ح/ الصندوق		٩	
	٨٠٠	ح/ شركة دمنهور لتوريد مستلزمات الإنتاج		٢٢	
		قيمة مشترواتنا من الأسمدة من الشركة المذكورة دفعنا من ثمنها نقدا ١٠٠٠ جنيه والباقى على الحساب.			

واضح أن مصروفات نقل الأسمدة لم تقيد بيومية "محمد عبد المتوكل" نظرا لأن شروط العملية تنص على أن التسليم محل المشترى ولذلك تكون المصروفات على البائع وهو عكس شروط العملية السابقة. لذا فإن مصروفات نقل الأسمدة تقيد بدفاتر "شركة دمنهور لتوريد مستلزمات الإنتاج" ويظهر القيد على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من مذكورين:			
١٠٠٠		ح/ الخزينة			
٨٠٠		ح/ مزرعة "عادل حسين"			
	١٨٠٠	إلى ح/ البضاعة			
		قيمة مبيعات الشركة إلى مزرعة "محمد عبد المتوكل دفع من الثمن ١٠٠٠ نقدا والباقى على الحساب			
٩٠		من ح/ مصروفات النقل			
	٩٠	إلى ح/ الخزينة			

أمثلة وتمارين

مثال١: فيما يلى العمليات التى قامت بها مزرعة "متولى حسين" خلال شهر يناير ١٩٩٧:

- فى ١٠ يناير ١٩٩٧ أودع "متولى حسين" مبلغ ٢٥ ألف جنيه بصندوق المزرعة سحبها من حسابه الجارى ببنك مصر فرع المنصورة.
- فى ١٢ يناير إشترى مواشى بمبلغ ٦٠٠٠ جنيه من "محمدين" تاجر الجملة ودفع الثمن نقدا.
- فى ١٣ يناير إشترى آلة حصاد مستعملة بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه ودفع الثمن نقدا.
- فى ١٤ يناير أودع حسابه الجارى ببنك القرية مبلغ ٢٥٠٠ جنيه سحبها من الصندوق.
- فى ١٥ يناير باع أدوات وعدد زراعية زائدة لديه بمبلغ ١٠٠٠ جنيه إلى المزارع "عبد اللطيف حماد" وقبض الثمن نقدا.
- فى ١٦ يناير سحب مبلغ ٥٠٠ جنيه من الصندوق.
- فى ١٨ يناير قام بسداد مبلغ ٧٠٠ جنيه لبنك القرية كفوائد عن قرض سابق وذلك من حسابه الجارى ببنك مصر فرع المنصورة.
- فى ١٩ يناير باع أرز مما لديه بالمخازن إلى أحد تجار الجملة وذلك بمبلغ ١٦٠٠ وقبض الثمن نقدا.
- فى ٢١ يناير إشترى تقاوى بمبلغ ٦٠٠ جنيه من شركة البذور المنتقاه وسدد الثمن نقدا.
- فى ٢٣ يناير دفع مبلغ ٣٠٠ جنيه أجورا للعمال عن عمل الأسبوع الماضى .
- فى ٣١ يناير قام بدفع مبلغ ٨٠٠ جنيه عربون شراء سيارة نصف نقل مستعملة لحاجة المزرعة إليها وذلك من المقاول "صبحى عبد ربه"

المطلوب: قيد هذه العمليات بدفتر يومية مزرعة "متولى حسين"

ولقيد هذه العمليات بيومية مزرعة "متولى حسين" فإن القيود تكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٢٥٠٠٠		من ح/ الصندوق	١	١	١٩٩٧/١/١٠
	٢٥٠٠٠	إلى ح/ جارى بنك مصر فرع المنصورة		٢	
		مأأودعناه صندوق مزرعتنا سحبا من			
		حسابنا الجارى بالبنك المذكور			
٦٠٠٠		من ح/ المواشى	٢	٣	١٩٩٧/١/١٢
	٦٠٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		قيمة مشترواتنا من المواشى نقدا من			
		"محمدين" تاجر الجملة			
				٤	١٩٩٧/١/١٣
٢٥٠٠		من ح/ آلات الحصاد	٣	١	
	٢٥٠٠	إلى ح/ الصندوق			
		قيمة آلة الحصاد المستعملة والمشتراه نقدا			
٢٥٠٠		من ح/ جارى ببنك القرية	٤	٥	١٩٩٧/١/١٤
	٢٥٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		مأأودعناه حسابنا الجارى ببنك القرية			
		سحبا من صندوق المزرعة.			
١٠٠٠		من ح/ الصندوق	٥	١	١٩٩٧/١/١٥
	١٠٠٠	إلى ح/ مبيعات الأدوات والعدد		٦	
		قيمة مبيعاتنا نقدا من الأدوات والعدد			
		الزائدة عن الحاجة إلى المزارع عبد			
		اللطيف حماد			
٥٠٠		من ح/ المسحوبات	٦	٧	١٩٩٧/١/١٦
	٥٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		ماسحبناه لشخصنا من صندوق المزرعة			

٧٠٠		من ح/ بنك القرية	٧	٨	١٩٩٧/١/١٨
	٧٠٠	إلى ح/ جارى بنك مصر فرع المنصورة		٢	
		مادفعناه لبنك القرية كفوائد عن قرض... وذلك من حسابنا الجارى ببنك مصر فرع المنصورة بالشيك رقم			
			٨	١	
١٦٠٠		من ح/ الصندوق			١٩٩٧/١/١٩
	١٦٠٠	إلى ح/ مبيعات الأرز		٩	
		قيمة مبيعاتنا نقدا من الأرز بالمخازن لأحد تجار الجملة			
٦٠٠		من ح/ التقاوى	٩	١٠	١٩٩٧/١/٢١
	٦٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		قيمة مشترواتنا نقدا من التقاوى من شركة البذور المنتقاه			
٣٠٠		من ح/ أجور العمال	١٠	١١	١٩٩٧/١/٢٣
	٣٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		مادفعناه أجورا للعمال عن قيامهم بالعمل طوال الأسبوع الماضى			
٨٠٠		من ح/ صبحى عبد ربه	١١	١٢	١٩٩٧/١/٣١
	٨٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		مادفعناه كعربون لشراء سيارة نصف نقل من المقاول صبحى عبد ربه وتسلمنا منه ايصال بالمبلغ			
٤١٥٠٠	٤١٥٠٠	بعـــده			

مثال ٢: في أول يوليو ١٩٩٧ كان الحاج "علي مصطفى" قد قرر الإشتغال بالأعمال الزراعية لحسابه وبدأ مشروعه الزراعي برأسمال قدره ٣٥٠ ألف جنيه أودع منها ٥٠ ألف جنيه صندوق المزرعة، والباقي فتح به حساب جاريا ببنك مصر فرع أبو حمص، وفيما يلي العمليات التي قامت بها منشأته خلال النصف الأول من شهر يوليو ١٩٩٧.

- في ٣ يوليو ١٩٩٧ قام بشراء ١٥ فدان أرض زراعية سعر الفدان ١١ ألف جنيه وسدد الثمن من حسابه الجاري ببنك مصر فرع أبو حمص.
- في ٤ يوليو ١٩٩٧ قام بشراء ٢٠ رأس من ماشية التربية سعر الرأس ٨٠٠ جنيه ودفع الثمن نقدا.
- في ٥ يوليو ١٩٩٧ إشترى ٤ رؤوس من ماشية العمل بسعر ٩٠٠ جنيه للرأس من "حمدان موسى" تاجر المواشي دفع من ثمنها نقدا ٢٥٠٠ جنيه والباقي على الحساب.
- في ٦ يوليو ١٩٩٧ إشترى علف للماشية نقدا بمبلغ ٤٠٠ جنيه .
- في ٧ يوليو ١٩٩٧ إشترى آلة للحرث بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه من "شركة المحاريث والهندسة" دفع من ثمنها نقدا ١٠٠٠ جنيه والباقي بشيك من حسابه الجاري ببنك مصر فرع أبو حمص.
- في ٨ يوليو ١٩٩٧ قام بشراء سماد نيتروجيني بمبلغ ٧٠٠ جنيه من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعي ودفع الثمن نقدا.
- في ٩ يوليو ١٩٩٧ إشترى تقاوي على الحساب بمبلغ ٣٥٠ جنيه من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعي .
- في ١٠ يوليو إكتشف أن السماد النيتروجيني الذي سبق شرائه من "شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعي" غير مطابق للمواصفات فقام برده للشركة وقبض من ثمنه مبلغ ٣٠٠ جنيه وتسلم إيصال بباقي المبلغ يستحق السداد بعد أسبوع من تاريخه.
- في ١٢ يوليو ١٩٩٧ إشترى سماد نيتروجيني بمبلغ ٨٠٠ جنيه مؤسسة "عبد الشافي" دفع من ثمنه نقدا ٦٠٠ جنيه والباقي على الحساب.

المطلوب: إثبات قيود العمليات السابقة بيومية مزرعة الحاج "علي مصطفى"

ولقيد هذه العمليات بيومية مزرعة الحاج "على مصطفى" فإن القيود تكون على الصورة التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من مذكورين:	١		١٩٩٧/٧/١
٥٠٠٠٠		ح/ الصندوق		١	
٣٠٠٠٠٠		ح/ البنك		٢	
	٣٥٠٠٠٠	إلى ح/ رأس المال		٣	
		قيمة رأسمالنا الذى بدأنا به مشروعنا أودعنا منه ٥٠ ألف جنيه صندوق المزرعة والباقى فتحنا به حسابا جاريا ببنك مصر فرع أبو حمص			
١٦٥٠٠٠		من/ الأراضى	٢	٤	١٩٩٧/٧/٣
	١٦٥٠٠٠	إلى ح/ البنك		٢	
		قيمة الأراضى الزراعية التى تقام عليها المزرعة وسدد ثمنها من الحساب الجارى بالبنك بالشيك رقم...			
١٦٠٠٠		من ح/ ماشية التربية	٣	٥	١٩٩٧/٧/٤
	١٦٠٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		قيمة ٢٠ رأس من ماشية التربية قمنا بشرائها نقدا.			
٣٦٠٠		من ح/ ماشية العمل	٤	٦	١٩٩٧/٧/٥
		إلى مذكورين:			
	٢٥٠٠	ح/ الصندوق		١	
	١١٠٠	ح/ حمدان موسى		٧	
		ثمن ٤ رؤوس من ماشية التربية سدد منه ٢٥٠٠ جنيه نقدا والباقى على الحساب			

٤٠٠		من ح/ علف الماشية	٥	٨	١٩٩٧/٧/٦
	٤٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		ثمن مااشتريناه من علف الماشية نقداً			
٤٠٠٠		من ح/ الآلات	٦	٩	١٩٩٧/٧/٧
		إلى مذكورين			
	١٠٠٠	ح/ الصندوق		١	
	٣٠٠٠	ح/ البنك		٢	
		ثمن آلة الحرث المشتراه من شركة المحاريث والهندسة دفع منه ١٠٠٠ جنيه نقداً والباقي بشيك رقم...... المسحوب على بنك مصر فرع أبو حمص			
٧٠٠		من ح/ الأسمدة	٧	١٠	١٩٩٧/٧/٨
	٧٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		قيمة مشترواتنا من السماد النيتروجيني نقداً من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعى			
٣٥٠		من ح/ التقاوى	٨	١	١٩٩٧/٧/٩
	٣٥٠	إلى ح/ شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعى		٢	
		قيمة مشترواتنا من التقاوى على الحساب من الشركة المذكورة			

من	إلى	البيان	رقم صفحة الأستاذ	رقم القيد	التاريخ
		من مذكورين:		٩	١٩٩٧/٧/١٠
٣٠٠		ح/ الصندوق	١		
٤٠٠		ح/ شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعى	١٢		
	٧٠٠	إلى ح/ الأسمدة (مردودات مشتريات)	٧		
		قيمة مردوات المشتريات من السماد النيتروجينى الغير مطابق للمواصفات قبضنا من ثمنه ٣٠٠ جنيه نقدا والباقى بايصال رقم .... على الشركة المذكورة يسدد بعد أسبوع من تاريخه			
٨٠٠		من ح/ الأسمدة	٧	١٠	١٩٩٧/٧/١٢
		إلى مذكورين:			
	٦٠٠	ح/ الصندوق	١		
	٢٠٠	ح/ عبد الشافى	١٣		
		قيمة مشترواتنا من الأسمدة من مؤسسة عبد الشافى دفع من ثمنها ٦٠٠ جنيه نقدا والباقى على الحساب.			
٤٤١٥٥٠	٤٤١٥٥٠	بعده			

تمرين رقم (١):

قامت مزرعة "على عبد الشافى" بالعمليات التالية خلال شهر مارس من عام ١٩٩٧.

- فى ١٩٩٧/٣/١ خصص "على عبد الشافى" مبلغ ٦٠ ألف جنيه كرأسمال فى صورة نقدية سائلة أودعت صندوق المزرعة.
- فى ١٩٩٧/٣/٢ تم شراء مفروشات بمبلغ ١٥٠٠ جنيه نقدا من محلات عمر أفندى وذلك لزوم فرش مكتب إدارة المزرعة.

فى ١٩٩٧/٣/٣ أودعت المزرعة مبلغ ٤٠ ألف جنيه حساب جارى ببنك مصر فرع كوم حمادة.

فى ١٩٩٧/٣/٤ باعت المزرعة بضاعة من إنتاجها بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه نقدا وفى نفس اليوم باعت بضاعة من إنتاجها بالأجل بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه إلى "سيد الفولى" تاجر الجملة.

فى ١٩٩٧/٣/٥ حصلت المزرعة على قرض قيمته ١٥٠٠ جنيه من بنك القرية.

فى ١٩٩٧/٣/٧ إشترت المزرعة أسمدة بمبلغ ٧٠٠ جنيه نقدا.

فى ١٩٩٧/٣/١١ باعت المزرعة بضاعة من إنتاجها بمبلغ ٣٥٠٠ جنيه إلى "متولى حسين" وقبضت الثمن نقدا.

فى ١٩٩٧/٣/١٢ قام "متولى حسين" برد جزء من البضاعة قيمته ٥٠٠ جنيه إلى المزرعة ولم يسترد المبلغ.

فى ١٩٩٧/٣/١٥ دفعت المزرعة ٥٠٠ جنيه أجورا للعمال، و٨٠ جنيه مصاريف نثرية.

المطلوب: قيد هذه العمليات بيومية مزرعة "على عبد الشافى".

تمرين رقم (٢):

فى ١٩٩٧/١/١٥ كان "صبرى محمود" قد بدأ مشروعه الزراعـــى بـــالأموال التالية: مقيمة بالجنيه:

٥٠٠٠٠	أطيان زراعية
٤٠٠٠	محاصيل زراعية بالمخازن
١٥٠٠٠	آلات وعدد
٣٠٠٠	مواشـــــى
١٢٠٠	نقدية بالصندوق
٣٠٠٠	حساب جارى ببنك مصر بالمنصورة
١٠٠٠	ديون
٤٠٠٠	قرض من بنك القرية
٥٠٠	أوراق دفع

- وفى ١٩ يناير ١٩٩٧ باع جزء من المحاصيل الزراعية بالمخازن بمبلـغ ٢٠٠٠ جنيه إلى "مدكور عبد الصمد" وقبض نصف الثمن نقدا والباقى على الحساب.
- فى ٢١ يناير ١٩٩٧ باع عدد وآلات زراعية بمبلغ ١٠٠٠ جنيه إلى المـــزارع "حسب الله" وقبض الثمن نقدا.
- فى ٢٢ يناير ١٩٩٧ أودع الحساب الجارى بالبنك مبلغ ٥٠٠ جنيه سحبها مـــن الصندوق.
- فى ١٩٩٧/١/٢٣ قام بسداد القرض المستحق عليه لبنك القرية وكذا فوائده التـى بلغت ٩٠ جنيه من الحساب الجارى بالبنك.
- فى ١٩٩٧/١/٣٠ دفع نقدا ٥٠٠ جنيه أجورا للعمال الزراعيين.
- فى ١٩٩٧/١/٣١ باع نصف مالديه من ماشية وقبض مبلغ ١٨٠٠ جنيـــه ثمنـــا لها.

المطلوب: إثبات العمليات السابقة بيومية مزرعة "صبرى محمود"

الفصل الثالث: دفتر الأستاذ
ترحيل - ترصيد - إعادة فتح

ترحيل الحسابات إلى دفتر الأستاذ:

سبق القول بأن القانون يلزم المنظم بإمساك دفاتر اليومية، وإذا ما أراد أن يتبين نتيجة عملياته النقدية وتعداد رصيده النقدى عليه أن يرجع إلى دفتر يوميته ليستخرج منه العمليات المدينة الخاصة بحساب الصندوق، والعمليات الدائنة الخاصة بنفس الحساب كل على حدة، فيكون الفرق بين مجموع الجانبين ممثلاً نتيجة عملياته النقدية أى رصيد حساب الصندوق، وكذلك الحال إذا مأأراد المنظم أن يعرف رصيد أى حساب من الحسابات المقيدة بيوميته . والواضح أن هذه العملية تتطلب مجهوداً شاقاً ووقتاً طويلاً، فكان من الطبيعى أن يبحث فن إمساك الدفاتر عن حل لهذه المشكلة أو طريقة تتغلب على هذه الصعوبات فإهتدى البحث إلى مايعرف بدفتر الأستاذ، والذى سبق تعريفه على أنه **"السجل الذى يشتمل على العمليات التى تتم بين المنشأة والغير، مبوبة فى شكل حسابات، يثبت فى كل حساب منها العمليات الخاصة به وذلك بترحيلها من دفتر اليومية إلى هذا الدفتر، بحيث يمكن إستخراج نتيجة هذه العمليات بسهولة ويسر فى أى وقت".**

ولهذا يعتبر دفتر الأستاذ من الدفاتر الرئيسية رغم أن القانون لم يلزم المنظم بإمساكه.

شكل دفتر الأستاذ:

فى ضوء التعريف السابق بأن دفتر الأستاذ هو الدفتر الذى يشتمل على الحسابات المختلفة لبيان أثر عمليات المنشأة على كل حساب منها، ونظراً لأن الحساب الواحد يكون أحياناً مديناً، وأحياناً اخرى دائناً، لذا كان من المنطقى أن يقسم الحسابات إلى قسمين أحدهما خاص بالعمليات المدينة والآخر خاص بالعمليات الدائنة. وقد جرى العرف على أن يتخذ الحساب الشكل التالى.

منه   له

المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ

* يكتب فى هذا المكان إسم الحساب

واضح من هذا الشكل أن الحساب يقسم إلى جانبين متشابهين، جانب منه أو الجانب اليمين، وجانب له أو الجانب الأيسر، وجانب منه خاص بترحيل العمليات المدينة الخاصة بالحساب، بينما جانب له خاص بترحيل العمليات الدائنة الخاصة بالحساب. ويشتمل كل من الجانبين على الأعمدة التالية:

- عمود المبلغ، ويقيد فيه المبلغ المرحل من دفتر اليومية.
- عمود البيان، ويكتب فيه الطرف الآخر للعملية.
- عمود اليومية، ويقيد فيه رقم صفحة اليومية التى قيدت بها العملية، حتى يمكن الرجوع إليها لمعرفة تفاصيل العملية إذا ما إقتضت الأمور ذلك.
- عمود التاريخ، ويقيد فيه تاريخ إثبات العملية باليومية وليس تاريخ عملية الترحيل.

الترحيل وقواعده:

"الترحيل إن هو إلا نقل العمليات من دفتر اليومية إلى الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ" ويتم ذلك عملاً بالقاعدتين التاليتين:

القاعدة الأولى: يخصص لكل حساب يظهر بدفتر اليومية صفحة أو عدة صفحات خاصة بدفتر الأستاذ.

القاعدة الثانية: إذا كان الحساب فى دفتر اليومية **مديناً** ذكر المبلغ فى الجانب المدين من الأستاذ، وإذا كان **دائناً** ذكر المبلغ فى الجانب الدائن من الأستاذ على أن يكتب فى عمود البيان الطرف الآخر للعمية.

مثال: ظهرت بالصفحة رقم ١٨ بيومية إحدى المنشآت القيود التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٧٠٠٠		من ح/ الصندوق	١	١	١٩٩٨/٢/١
	٧٠٠٠	إلى ح/ البنك		٢	
		قيمة ماسحبناه من حسابنا الجارى بالبنك وأودعناه صندوق منشآتنا			
٥٠٠٠		من ح/ البضاعة	٢	٣	١٩٩٨/٢/٢
	٥٠٠٠	إلى ح/ الشركة المتحدة للأعلاف		٤	
		قيمة مشترياتنا على الحساب من الشركة المذكورة			
٢٢٥٠		من ح/ الصندوق	٣	١	١٩٩٨/٢/٥
	٢٢٥٠	إلى ح/ البضاعة		٣	
		قيمة مبيعاتنا نقداً اليوم			
٢٠٠٠		من ح/ الشركة المتحدة للأعلاف	٤	٤	١٩٩٨/٢/٧
	٢٠٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		قيمة ماسدد للشركة المذكورة من حسابنا			
٢٠٠		من ح/ الأجـــــور	٥	٥	١٩٩٨/٢/٨
	٢٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		مادفعناه أجوراً للعمال عن الأسبوع الأول من فبراير			

١٠٠٠		من ح/ البضاعة	٦	٣	١٩٩٨/٢/١٤
	١٠٠٠	إلى ح/ الشركة المتحدة للأعلاف		٤	
		قيمة مشترياتنا على الحساب من			
		الشركة المذكورة			
١٧٤٥٠	١٧٤٥٠	بعـــــده			

المطلوب : ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بدفتر الأستاذ.

ويكون الترحيل على الصورة التالية:

حساب الصندوق

منه ... له

المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ
٧٠٠٠	إلى ح/ البنك	١٨	١٩٩٨/٢/١	٢٠٠٠	من ح/ الشركة المتحدة للأعلاف	١٨	٩٨/٢/٧
٢٢٥٠	إلى ح/ البضاعة	١٨	١٩٩٨/٢/٥	٢٠٠	من ح/ الأجور	١٨	٩٨/٢/٨
				٧٠٥٠	رصيد مدين		

حساب البنك

منه ... له

المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ
				٧٠٠٠	من ح/ الصندوق	١٨	٩٨/٢/١

حساب البضاعة

منه   له

المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ
٥٠٠٠	إلى ح/ الشركة المتحدة للأعلاف	١٨	١٩٩٨/٢/٣	٢٢٥٠	من ح/ الصندوق	١٨	٩٨/٢/٤
١٠٠٠	إلى ح/ الشركة المتحدة للأعلاف	١٨	١٩٩٨/٢/١٤				

حساب الشركة المتحدة للأعلاف

منه   له

المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ
٢٠٠٠	إلى ح/ الصندوق	١٨	١٩٩٨/٢/٧	٥٠٠٠	من ح/ البضاعة	١٨	٩٨/٢/٢
				١٠٠٠	من ح/ البضاعة	١٨	

حساب الأجور

منه   له

المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ
٢٠٠	إلى ح/ الصندوق	١٨	١٩٩٨/٢/٨				

ترصيد الحسابات وإعادة فتحها:

ترصيد الحساب هو ايجاد الفرق بين جانبيه (المدين، والدائن) ويتم ترصيد الحساب وإعادة فتحه عملا بالقواعد التالية:

القاعدة الأولى: يحدد الرصيد أى الفرق بين الجانبين عن طريق ايجاد المتمم الحسابي، وهو المبلغ الذى إذا أضيف إلى مجموع مبالغ الجانب الأصغر جعلها تتساوى مع مجموع مبالغ الجانب الأكبر.

القاعدة الثانية: ينسب الرصيد دائماً إلى الجانب الأكبر، فإذا كان الجانب الأكبر مدينا كان الرصيد مديناً، ولو أنه يظهر فى أول الأمر فى الجانب الدائن إلى أن يعاد فتح الحساب فيظهر فى مكانه الصيحيح، والعكس صحيح بطبيعة الحال.

القاعدة الثالثة: إعادة فتح الحساب بعد عملية الترصيد إن هو إلا ذكر رصيد الحساب فـى الجانب الصحيح له، ويؤرخ بنفس تاريخ الترصيد أو بتاريخ اليوم التالى.

وبتطبيق هذه القواعد على حساب الصندوق فى المثال السابق يوم ١٩٩٨/٣/١٠ سوف يظهر حساب الصندوق على الصورة التالية:

حساب الصندوق

منه | | | | له | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| المبلغ | البيان | صفحة اليومية | التاريخ | المبلغ | البيان | صفحة اليومية | التاريخ |
| ٧٠٠٠ | إلى ح/ البنك | ١٨ | ١٩٩٨/٢/١ | ٢٠٠٠ | من ح/ الشركة المتحدة للأعلاف | ١٨ | ٩٨/٢/٧ |
| ٢٢٥٠ | إلى ح/ البضاعة | ١٨ | ١٩٩٨/٢/٥ | ٢٠٠ | من ح/ الأجور | ١٨ | ٩٨/٢/٨ |
| | | | | ٧٠٥٠ | رصيد مدين | | ٩٨/٣/١٠ |
| ٩٢٥٠ | | | | ٩٢٥٠ | | | |
| ٧٠٥٠ | رصيد مدين | | ٩٨/٣/١١ | | | | |

الفصل الرابع: إستخراج ميزان المراجعة

ميزان المراجعة هو "الكشف الذى يشتمل على مجموع المبالغ المرحلة إلى كل من الجانب المدين والجانب الدائن من كل حساب من الحسابات الواردة بدفتر الأستاذ خلال فترة معينة". ويسمى فى هذه الحالة: **ميزان المراجعة بالمجاميع**. أو هو "الكشف الذى يشتمل على كل من أرصدة الحسابات المدينة وأرصدة الحسابات الدائنة بدفتر الأستاذ فى تاريخ معين". ويسمى فى هذه الحالة: **ميزان المراجعة بالأرصدة**. أو هو "الكشف الذى يشتمل على كل من المجاميع المدينة والمجاميع الدائنة وكذا الأرصدة المدينة والأرصدة الدائنة بكل حساب من الحسابات الواردة بدفتر الأستاذ خلال فترة معينة". ويسمى فى هذه الحالة ، **ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة**.

شكل ميزان المراجعة بالمجاميع:

ويظهر على الصورة التالية:

المجاميع المدينة	المجاميع الدائنة	إسم الحساب	صفحة الأستاذ

ويعمل ميزان المراجعة بالمجاميع بتجميع كل من المبالغ المرحلة إلى الجانب المدين من كل حساب من الحسابات الواردة بدفتر الأستاذ، والمبالغ المرحلة إلى الجانب الدائن من هذه الحسابات ويقيد مجموع المبالغ المدينة بالعمود الأول، بينما يقيد مجموع المبالغ الدائنة بالعمود الثانى أمام إسم كل حساب.

شكل ميزان المراجعة بالأرصدة:

ويظهر على الصورة التالية:

الأرصدة المدينة	الأرصدة الدائنة	إسم الحساب	صفحة الأستاذ

ويّعمل ميزان المراجعة بالأرصدة بترصيد جميع الحسابات الواردة بدفتر الأستاذ وتقيد الأرصدة المدينة بعمود الأرصدة المدينة أمام إسم كل حساب ، كما تقيد الأرصدة الدائنة بعمود الأرصدة الدائنة أمام إسم كل حساب.

شكل ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة:

ويظهر على الصورة التالية:

المجاميع		الأرصدة		إسم الحساب	صفحة الأستاذ
المدينة	الدائنة	المدينة	الدائنة		

ويّعمل ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً بأن يقيد أمام إسم كل حساب مجموع كل من المبالغ المرحلة إلى الجانب المدين منه، ومجموع المبالغ المرحلة إلى الجانب الدائن منه في العمودين الأول والثاني، ثم يقيد أمام إسم كل حساب رصيده المدين أو الدائن في العمودين الثالث والرابع.

فترات عمل أو إستخراج ميزان المراجعة:

يستخرج ميزان المراجعة عادة في نهاية السنة المالية للمنشأة، إلا أن بعض المنشآت تفضل عمل ميزان المراجعة في فترات دورية قريبة ومنتظمة، وبصورة شهرية أو أسبوعية أو حتى يومية كما هو الحال في البنوك. ويساعد إستعمال الآلات الحاسبة والكمبيوتر التي تستخرج أرصدة الحسابات على أثر كل عملية ، على سهولة تصوير ميزان المراجعة يومياً في المنشآت الكبرى.

أهمية عمل ميزان المراجعة وفوائده: يمكن حصر هذه الفوائد فيما يلي:

(١) التحقق من صحة القيد بدفتر اليومية، والتحقق من صحة الترحيل إلى دفتر الأستاذ.

(٢) التحقق من صحة إستخراج أرصدة الحسابات.

(٣) إعداد ملخص لحسابات دفتر الأستاذ تمهيداً لتصوير الحسابات الختامية والميزانية.

مثال: بإستخدام بيانات المثال السابق سوف نستخرج فيما يلي كل من ميزان المراجعة بالمجاميع، وميزان المراجعة بالأرصدة، وميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً.

ويظهر ميزان المراجعة بالمجاميع على الصورة التالية:

صفحة الأستاذ	إسم الحساب	المجاميع الدائنة	المجاميع المدينة
١	الصندوق	٢٢٠٠	٩٢٥٠
٢	البنك	٧٠٠٠	
٣	البضاعة	٢٢٥٠	٦٠٠٠
٤	الشركة المتحدة للأعلاف	٦٠٠٠	٢٠٠٠
٥	الأجور		٢٠٠
		١٧٤٥٠	١٧٤٥٠

تمـــارين

تمرين رقم (٣):

تعمل إحدى المنشآت فى تجارة الغلال وقامت بالعمليات التالية خلال شهر مارس من عام ١٩٩٨

- فى ١٩٩٨/٣/١ باعت بضاعة بمبلغ ١٠٠٠ جنيه نقداً إلى أحد التجار.
- فى ١٩٩٨/٣/٢ إشترت ورق وأكياس وعبوات كرتون فارغة لزوم التعبئة والتغليف واللف بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه على الحساب من شركة "الورق الأهلية"
- فى ١٩٩٨/٣/٣ باعت بضاعة بمبلغ ٣٥٠٠ جنيه إلى "منصور محمدين" تاجر الجملة دفع من ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنيه والباقى على الحساب.
- فى ١٩٩٨/٣/٥ قامت بتحصيل مستحقات لها لدى الغير بلغت ١١٠٠ جنيه.
- فى ١٩٩٨/٣/٦ قامت بتجديد تأثيث مكتب الإدارة بشراء مايلزم لذلك من محلات "الصفا للمفروشات" بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه دفعت منه ١٦٠٠ نقدا والباقى على الحساب.
- فى ١٩٩٨/٣/٧ دفعت مبلغ ٣٠٠ جنيه أجوراً للعمال عن عمل الأسبوع الأول من مارس.
- فى ١٩٩٨/٣/٩ دفع "منصور محمدين" مبلغ ٢٠٠٠ جنيه نقدا للمنشأة سداداً لما عليه والباقى مقدم ثمن بضاعة جديدة قيمتها ٢٥٠٠ جنيه على أن يسدد بقية الثمن فيما بعد.
- فى ١٩٩٨/٣/١٠ قام "منصور محمدين" برد جزء من البضاعة الجديدة قيمة ٥٠٠ جنيه للمنشأة لأنها غير مطابقة للمواصفات دون أن يسترد شيء من الثمن .
- فى ١٩٩٨/٣/١٥ سددت المنشأة مافى ذمتها لشركة "ركتا" وقدره ٢٥٠٠ جنيه وذلك من حسابها الجارى بالبنك بالشيك رقم ١١٩٥٩٣ ح/٣

المطلوب: إجراء قيود هذه العمليات بيومية المنشأة.

تمرين رقم (٤):

فى أول يناير ١٩٩٨ قرر "حسن الشبراوى" الإشتغال بالأعمال الزراعية لحسابه وبدأ مشروعه الزراعى برأسمال نقدى قدره ٥٠٠ ألف جنيه أودع منه صندوق المزرعة ١٠٠ ألف جنيه والباقى بالحساب الجارى بالبنك.

- وفى ٢ يناير قام بشراء أرض زراعية قيمتها ١٨ ألف جنيه، بالإضافة إلـــى الأرض الى ورثها، ودفع الثمن نقداً.
- وفى ٤ يناير دفع نقداً ١٥٠٠ جنيه قيمة أثاث لمكتبه الذى يدير منه مزرعته.
- وفى ٦ يناير إشترى على الحساب آلات زراعية قيمتها ٣٦ ألف جنيه مـــن شـــركة المحاريث والهندسة بفاتورة رقم ٥٥٤٤.
- وفى ٩ يناير ورد أقطاناً قيمتها ١٠ آلاف جنيه للجمعية التعاونية الزراعية دون قبض الثمن وذلك بالمستند رقم ٩٠٧.
- وفى ١٠ يناير باع حيوانات لحم قيمتها ١٢ ألف جنيه إلى "صبرى محمديـــن" تـــاجر الجملة وقبض الثمن نقداً.
- وفى ١٢ يناير قام بسداد مبلغ ٢٥ ألف جنيه مما عليه لشركة المحاريث والهندسة.
- وفى ١٥ يناير إشترى ٥٠ سند من سندات الشركة المتحدة للأعلاف ، القيمة الإســمية للسند ٤٠ جنيه وبفائدة ١٠% علماً بأن القيمة السوقية للسند وصلت إلـــى ٤٢ جنيـــه وقت الشراء.
- وفى ٢٠ يناير سحب "حسن الشبراوى" مبلغ ٢٥٠ جنيـــه مـــن صنـــدوق مزرعتـــه لمصروفاته الشخصية.
- وفى ٢٢ يناير إشترى أبقار فريزيان قيمتها ٣٥ ألف جنيه عن طريق مكتب "العشرى" للتصدير والإستيراد، يسدد من ثمنها نقداً ١٧ ألف جنيه والباقى يُسدد بعد شهرين مـن تاريخه.
- وفى ٢٥ يناير قبض ٥٠٠٠ جنيه من الجمعية التعاونية الزراعية كدفعة على الحساب مما فى ذمتها لمزرعته.
- وفى ٢٦ يناير باع محاصيل فاكهية قيمتها ١٨ ألـــف جنيـــه إلـــى "شـــركة تســـويق الحاصلات الزراعية" قبض من ثمنها ٣٠٠٠ جنيه والباقى على الحساب.
- وفى ٢٨ يناير قبض قيمة الفوائد المستحقة عن سندات "الشركة المتحدة للأعلاف".
- وفى ٣١ يناير دفع المصروفات التالية عن العشرة أيام الأولى من يناير:

  ٧٥٠ جنيه مرتبات، ٤٠٠ جنيه أجور عمال، ٨٤ جنيه إيجار.

المطلوب: (١) إجراء قيود هذه العمليات بيومية مزرعة "حسن الشبراوى"

(٢) ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بدفتر الأستاذ.

تمرين رقم (٥):

فيما يلى العمليات التى قامت بها مزرعة "عادل زيدان" خلال شهر إبريل من عام ١٩٩٧.

- فى ١ إبريل شراء تقاوى نقداً بمبلغ ٦٥٠ جنيه من "شركة النصفا لمستلزمات الإنتاج"
- فى ٢ إبريل الحصول على قرض من بنك القرية قيمته ١٢٥٠٠ جنيه.
- فى ٣ إبريل شراء مفروشات لزوم مكتب الإدارة بمبلغ ٩٠٠ جنيه نقداً.
- فى ٤ إبريل بيع بضاعة قيمتها ٣٥٠٠ جنيه إلى "متولى سطوحى" دفع من ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنيه والباقى على الحساب.
- فى ٥ إبريل إيداع مبلغ ١٥ ألف جنيه بالحساب الجارى ببنك مصر فرع أبو حمص.
- فى ٦ إبريل شراء أسمدة بمبلغ ٩٠٠ جنيه من "شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج" دفع ثمنها ٦٠٠ جنيه نقداً والباقى على الحساب.
- فى ٨ أبريل بيع بضاعة قيمتها ٨٠٠٠ جنيه نقداً إلى التاجر "سيد الفولى".
- فى ٩ إبريل تحصيل مستحقات لدى الغير بلغت ٧٠٠٠ جنيه.
- فى ١١ إبريل دفعت المزرعة المصروفات التالية عن العشرة أيام الأولى من إبريل ٦٠٠ جنيه أجور عمال، ٥٠٠ جنيه مرتبات، ٩٥ جنيه نثريات.
- فى ١٣ إبريل سدد "متولى سطوحى" ماعليه للمزرعة.
- فى ١٤ إبريل باعت المزرعة بضاعة قيمتها ٣٠٠٠ جنيه نقداً إلى "متولى سطوحى".
- فى ١٥ إبريل قام "متولى سطوحى" برد جزء من البضاعة التى إشتراها بالأمس قيمته ١٠٠٠ جنيه ولم يسترد الثمن وتحرر له إيصال بالمبلغ.
- فى ١٨ إبريل إنتهت بعض الأعمال الإنشائية بالمزرعة والتى تكلفت مبلغ ٦٠٠٠ جنيه تم سدادها من الحساب الجارى بالبنك بالشيك رقم ٦٦١٦٣٧٠ لصالح مكتب "عبد التواب محروس" للمقاولات.

المطلوب: (١) إجراء قيود هذه العمليات بيومية مزرعة "عادل زيدان"

(٢) ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بدفتر الأستاذ.

تمرين رقم (٦):

فى أول يناير ١٩٩٨ قرر "محمد إلهامى" الإشتغال بالأعمال الزراعية لحسابه وبدأ مشروعه برأسمال قدره ٧٠٠ ألف جنيه أودع منها ٤٠٠ ألف جنيه بصندوق المزرعة والباقى حسابه الجارى بالبنك .

- وفى ٢ يناير قام بشراء ١٥ فدان أرض زراعية سعر الفدان ١٨٠٠٠ جنيه وسدد الثمن نقداً.
- وفى ٣ يناير قام بشراء ٢٠ رأساً من ماشية التربية بسعر الرأس ٨٠٠ جنيه ودفع الثمن نقداً. كما إشترى فى نفس اليوم على الحساب من "عبد الحميد فرج" تاجر الجملة ٨ رؤوس من ماشية العمل بسعر ١١٠٠ جنيه للرأس.
- وفى ٦ يناير إشترى نقداً آلة حرث من "شركة الدلتا للآلات الزراعية" بمبلغ ٧٥٠٠ جنيه.
- وفى ٨ يناير قام بشراء علف للماشية على الحساب من "شركة النيل للأعلاف" بمبلغ ٩٠٠ جنيه.
- وفى ١٠ يناير بدأ فى القيام ببعض الأعمال الإنشائية البسيطة بالمزرعة وإشترى مستلزمات هذه العمال بمبلغ ١٠٠٠ جنيه من مؤسسة "صبرى فراج التجارية" ودفع من الثمن ٧٠٠ جنيه نقداً والباقى على الحساب.
- وفى ١٢ يناير قام بشراء أسمدة كيماوية بمبلغ ١٢٠٠ جنيه ودفع الثمن نقداً.
- وفى ١٤ يناير قام ببيع ٣ رؤوس من ماشية العمل التى لديه لزيادتها عن حاجة المزرعة بسعر الرأس ٩٥٠ جنيه إلى المزارع"سعد فتح الله" قبض من ثمنها ١٥٠٠ جنيه نقداً والباقى يسدد بعد شهرين من تاريخه.
- فى ١٦ يناير دفع أجوراً للعمال الذين قاموا بأعمال الإنشاءات بلغت ٥٠٠ جنيه كما دفع مصروفات نثرية بلغت ١٣٠ جنيه.
- فى ١٨ يناير دفع مبلغ ٥٠٠٠ جنيه إلى "عبد الحميد فرج" سداداً لجزء ما عليه.

المطلوب: (١) إثبات هذه العمليات بيومية "محمد إلهامى"

(٢) ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بدفتر الأستاذ.

(٣) إستخراج ميزان المراجعة بالأرصدة.

تمرين رقم (٧):

فى ١٩٩٨/٦/١ بدأ "صبحى سالم" مشروعه الزراعى بالأموال التالية:

جنيه

جنيه	
٢٠٠٠٠٠	أرض ومبانى
٦٠٠٠٠	آلات ومكاينات
٥٠٠٠٠	جرارات
٥٥٠٠٠	سيارات
٢٠٠٠٠	ماشية تربية
٩٠٠٠	خيــول
٨٠٠٠	محاصيل بالمخازن
٤٠٠٠	أسمدة بالمخازن
١٠٠٠٠	نقدية بالصندوق
٣٥٠٠٠	نقدية بالبنك (حساب جارى ببنك مصر فرع المنصورة)

وفى الأيام التالية من شهر يونيو ١٩٩٨ قام المشروع بالعمليات التالية:

- **فى ٦/٢ شراء علف للماشية بمبلغ ١٢٠٠ نقداً.**
- **فى ٦/٣ بيع محاصيل من المخازن بمبلغ ٣٥٠٠ جنيه ن**
- **فى ٦/٤ القيام ببعض أعمال الصيانة والإنشاءات الخفيفة اقتضت شراء مستلزمات بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه نقداً ودفع أجور ومصنعية للعمال ١٥٠ جنيه.**
- **فى ٦/٦ شراء تقاوى بمبلغ ٤٠٠ جنيه نقداً.**
- **فى ٦/٨ بيع محاصيل من المخازن بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه إلى "عادل محفوظ" التاجر دفع من ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنيه والباقى على الحساب.**
- **فى ٦/١٠ شراء ماشية تربية بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه وخيول بمبلغ ٣٤٠٠ جنيه وسداد أثمانها بشيك على الحساب الجارى ببنك مصر فرع المنصورة.**
- **فى ٦/١١ دفع أجور لعمال المزرعة عن العشرة أيام الأولى من يونيو بلغت ٥٥٠ جنيه ومصروفات نثرية وعمولات ١٢٠ جنيه.**
- **فى ٦/١٣ سحب "صبحى سالم" مبلغ ٢٥٠ جنيه من صندوق مزرعته لمصروفاته الشخصية.**

المطلوب : (١) إجراء قيود هذه العمليات بيومية مزرعة "صبحي سالم"

(٢) ترحيل هذه العمليات وحساباتها بدفتر الأستاذ

(٣) إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع.

تمرين رقم (٨):

ظهرت بالصفحة رقم ١٤ بيومية إحدى المنشآت الزراعية البيانات التالية:

منه	له	البيـــــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من مذكورين:	١		١٩٩٧/٤/٢
٥٠٠٠٠٠		ح/ الأراضي الزراعية		١	
١٩٠٠٠		ح/ الآلات والعدد		٢	
٦٠٠٠		ح/ المحاصيل بالمخازن		٣	
٤٥٠٠		ح/ المواشي		٤	
٨٠٠٠		ح/ الصندوق		٥	
١٥٠٠٠		ح/ الحساب الجاري بالبنك		٦	
	١٠٢٥٠٠	إلى ح/ رأس المال		٧	
		إثبات قيمة الأصـــول ورأس المال			
		من مذكورين:	٢		١٩٩٧/٤/٥
٢٠٠٠		ح/ الصندوق		٥	
١٥٠٠		ح/ مذكور عبد الصمد		٨	
	٣٥٠٠	إلى ح/ المحاصيل بالمخازن		٣	
		قيمة مبيعاتنا من المحـــاصيل إلى "مذكور عبد الصمد" دفع ثمنـــها نقـــداً ٢٠٠٠ جنيـــه والباقي على الحساب.			

١٥٠٠		من ح/ الصندوق	٣	٥	١٩٩٧/٤/٨
	١٥٠٠	إلى ح/ المواشى		٤	
		قيمة مبيعاتنا نقداً لجزء من رؤوس الماشية			
٣٠٠		من ح/ المسحوبات	٤	٩	١٩٩٧/٤/١٠
	٣٠٠	إلى ح/ الصندوق		٥	
		مسحوباتنا الشخصية من صندوق المزرعة			
١٠٧٨٠٠	١٠٧٨٠٠	بعده			

المطلوب: إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً.

● تمرين رقم (٩):

في ديسمبر ١٩٩٧ ورث المهندس الزراعى "متولى فرحات" مزرعة قائمة ، وقرر التفرغ لها وممارسة النشاط الزراعى . وفى ١٩٩٨/١/٤ أودع صندوق المزرعة مبلغ ١٣٠ ألف جنيه رأسمال نقدى للمشروع. وقد قام المشروع بالعمليات التالية خلال شهر يناير ١٩٩٨.

- **فى ١٩٩٨/١/٥ شراء حيوانات مزرعية بمبلغ ١٥ ألف جنيه نقداً.**
- **فى ١٩٩٨/١/٦ عمل قرض من بنك القرية قيمته ٢٠ ألف جنيه وفتح حساباً بقيمة هذا القرض باسم المشروع بنفس البنك.**
- **فى ١٩٩٨/١/٨ شراء آلات زراعية جديدة من "شركة المحاريث والهندسة" بمبلغ ٥٥ ألف جنيه دفع من ثمنها نقداً مبلغ ٢٠ ألف جنيه والباقى بشيك على الحساب الجارى بالبنك يستحق الدفع فى ١٩٩٨/١/٣١.**

- في ١٩٩٨/١/١١ شراء أرض ومباني مجاورة بمبلغ ٣٥ ألف جنيه من "صبري محمدين" دفع من ثمنها نقداً ١٢ ألف جنيه وشيك بمبلغ ٨٠٠٠ جنيه على الحساب الجاري بالبنك، والباقي يسدد خلال شهر أغسطس من نفس العام.
- في ١٩٩٨/١/١٣ باع ألبان بمبلغ ٨٥٠ جنيه إلى التاجر "غازي حسين"
- في ١٩٩٨/١/١٤ شراء أعلاف من "شركة الدلتا للتجارة" بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه دفع من ثمنها نقداً ١٨٠٠ جنيه والباقي على الحساب.
- في ١٩٩٨/١/١٥ باع ألبان بمبلغ ١٤٠٠ جنيه إلى التاجر "حسن دسوقي" دفع من ثمنها نقداً ١٠٠٠ جنيه والباقي على الحساب.
- في ١٩٩٨/١/١٦ دفع المشروع المصروفات التالية عن الأسبوعين الأول والثاني من يناير: أجور عمال ١٠١٠ جنيه نثريات ١٧٠ جنيه.

المطلوب: (١) إثبات هذه العمليات بيومية المشروع.

(٢) إستخراج ميزان المراجعة بالأرصدة.

تمرين رقم (١٠):

ظهرت بالصفحة رقم ١٥ بيومية إحدى المنشآت الزراعية البيانات التالية:

منه	له	البيـــــان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٠٧٨٠٠	١٠٧٨٠٠	ماقبله			١٩٩٧/٤/١٣
١٥٠٠		من ح/ الصندوق	٥	٥	
	١٥٠٠	إلى ح/ مذكور عبد الصمد		٨	
		قبض مالنا نقداً فى ذمة "مذكور عبد الصمد"			
٦٠٠٠		من ح/ المواشى	٦	٤	١٩٩٧/٤/١٤
		إلى مذكورين:			
	٢٠٠٠	ح/ الصندوق		٥	
	٤٠٠٠	ح/ الحساب الجارى بالبنك		٦	
		قيمة مشترواتنا من الماشية سدد من ثمنها ٢٠٠٠ جنيـــه مـــن الصندوق والباقى من حســـابنا الجارى بالشيك رقم			
٢٠٠٠		من ح/ الصندوق	٧	٥	١٩٩٧/٤/١٥
	٢٠٠٠	إلى ح/ المحاصيل بالمخازن		٣	
		قيمة مبيعاتنا نقداً إلى "مذكـــور عبد الصمد"			
٩٠٠		من ح/ الأعلاف	٨	١٠	١٩٩٧/٤/١٦
	٩٠٠	إلى ح/ الصندوق		٥	
		قيمة مشترواتنا من الأعـــلاف نقداً من "شركة البحيرة"			

٤٠٠		من ح/ أعمال الصيانة	٩	١١	١٩٩٧/٤/١٨
	٤٠٠	إلى ح/ الصندوق		٥	
		مادفعناه نقداً إلى المقاول "أحمد عمار" نظير مانفذه من أعمال الصيانة بمزرعتنا.			
١١٨٦٠٠	١١٨٦٠٠				

المطلوب: تصوير كل من ميزان المراجعة بالأرصدة.

تمرين رقم (١١):

في إبريل ١٩٩٨ قرر "عادل ناجي" ممارسة النشاط الزراعي وبدأ بالأصول والخصوم التالية:

جنيه		جنيه	
١٦٠٠٠٠	أرض زراعية	١٠٠٠٠	خيول
٩٨٠٠٠	مباني المزرعة وتشمل	٣٠٠٠٠	زراعات قائمة
	١٥ ألف مخزن أسمدة	٩٠٠٠	محاصيل بالمخازن
	١٥ ألف مخزن أعلاف	٣٥٠٠	علف بالمخازن
	٨ آلاف مخزن مواد الوقود	٢٠٠٠	أوراق قبض
	٢٥ ألف مخازن للمحاصيل	٤٥٠٠٠	نقدية بالبنك(حساب جاري بنك مصر فرع المنصورة)
	١٠ آلاف مخزن التقاوي	٤٥٠٠٠	نقدية بالصندوق
	٢٥ ألف مبنى الإدارة	٤٠٠٠	أوراق دفع
٤٠٠٠٠	آلات وماكينات	٣٢٠٠	قرض بنك القرية
٤٥٠٠٠	جرارات		
٥٥٠٠٠	سيارات		
٣٥٠٠٠	ماشية ألبان		

- في ١٩٩٨/٤/١٠ باع ألبان بمبلغ ٨٠ جنيه نقداً إلى "صالح سلامة" التاجر.

- فى ١٩٩٨/٤/١١ باع محاصيل من المخازن بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه إلى "متولى حسين"تاجر الجملة دفع من ثمنها ٢٠٠٠ جنيه نقداً والباقى على الحساب.
- فى ١٩٩٨/٤/١٢ إشترى مواد وقود بمبلغ ٤٠٠ جنيه نقداً.
- فى ١٩٩٨/٤/١٣ باع ألبان إلى "محلات الفتح لمنتجات الألبان" بمبلغ ٣٥٠٠ جنيه دفع من ثمنها ٢٠٠٠ جنيه نقداً والباقى على الحساب.
- فى ١٩٩٨/٤/١٤ إشترى أسمدة بمبلغ ١٨٠٠ جنيه نقدا من "شركة الدلتا لمستلزمات الإنتاج" تسليم محل البائع.
- فى ١٩٩٨/٤/١٥ سحب "عادل ناجى" مبلغ ٦٥٠ جنيه من صندوق المزرعة لمصروفاته الشخصية .
- فى ١٩٩٨/٤/١٦ دفع نقداً مصروفات عن الأسبوعين الأول والثانى من ابريل تمثلت فى : ١٣٠٠ جنيه أجور العمال والحفر، ٩٠ جنيه إيجار . ١٢٠جنيه نثريات .
- فى ١٩٩٨/٤/١٧ باع محاصيل من المخازن بمبلغ ٤٥٠٠ جنيه إلى "صالح موسى" دفع من ثمنها نقداً ٣٠٠٠ جنيه والباقى على الحساب.
- فى ١٩٩٨/٤/١٨ رد "صالح مرسى" إلى المزرعة جزء من المحاصيل المباعة له بالأمس قيمتها ١٠٠٠ جنيه ولم يسترد ثمنها وتحرر له الإيصال اللازم.
- فى ١٩٩٨/٤/١٩ تم التعاقد مع المقاول "سيد منصور" على القيام ببعض أعمال الصيانة والترميمات لمبانى المزرعة وبعض الأعمال الإنشائية البسيطة نظير مبلغ ٨٠٠٠ جنيه، وتحرر له شيك بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه على الحساب الجارى بالبنك والباقى بعد إنتهاء الأعمال.
- فى ١٩٩٨/٤/٢٠ قام "متولى حسين" تاجر الجملة بسداد ماعليه للمزرعة، كما تسلم محاصيل من المخازن قيمتها ١٥٠٠ جنيه ودفع ثمنها نقداً.
- فى ١٩٩٨/٤/٢٢ إشترت المزرعة ماشية تربية بمبلغ ١٥ ألف جنيه من "حسن سعودى" تاجر المواشى دفع من ثمنها نقداً ٨٠٠٠ جنيه وتحرر شيك بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه على الحساب الجارى بالبنك وباقى الثمن على الحساب.
- فى ١٩٩٨/٤/٢٣ باعت المزرعة ألبان بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه إلى "محلات الفتح لمنتجات الألبان" دفع من ثمنها نقداً ٣٥٠٠ جنيه والباقى على الحساب.

- فى ١٩٩٨/٤/٢٤ إشترت المزرعة علف للمواشى بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه نقداً من شركة "الدلتا لمستلزمات الإنتاج".
- فى ١٩٩٨/٤/٢٦ سددت محلات "الفتح لمنتجات الألبان" ماعليها للمزرعة.

المطلوب: (١) قيد العمليات السابقة بيومية مزرعة "عادل ناجى"

(٢) إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً.

تمرين رقم (١٢):

ظهرت بالصفحة رقم ٢٧ بيومية إحدى المنشآت القيود التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٧٤٥٠	١٧٤٥٠	ماقبله			١٩٩٧/٩/١٦
١٥٠٠		من ح/ الصندوق	٧	١	
	١٥٠٠	إلى ح/ البضاعة		٣	
		قيمة مبيعاتنا نقداً إلى "طاهر صبحى"			
١٠٠٠		من ح/ الصندوق	٨	١	١٩٩٧/٩/١٧
	١٠٠٠	إلى ح/ بنك القرية		٦	
		قيمة القرض الذى حصلنا عليه من بنك القرية			
٨٠٠		من ح/ الصيانة والتركيبات	٩	٧	١٩٩٧/٩/١٨
	٨٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		قيمة الصيانة والتركيبات التى دفعت نقداً للمقاول "عبد التواب"			

٤٠٠٠		من ح/ الشركة المتحدة للأعلاف	١٠	٤	١٩٩٧/٩/٢٠
		إلى مذكورين:			
	٢٠٠٠	ح/ الصندوق		١	
	٢٠٠٠	ح/ البنك		٢	
		سداد ماعلينا للشركة المذكورة من الصندوق والباقي بشيك رقم .... على حسابنا الجاري بالبنك			
		من مذكورين	١١		١٩٩٧/٩/٢٢
١٢٠٠		ح/ الصندوق		١	
١٨٠٠		ح/ طاهر صبحي		٨	
	٣٠٠٠	إلى ح/ البضاعة		٣	
		قيمة مبيعاتنا إلى "طاهر صبحي" ودفع نقداً ١٢٠٠ جنيه والباقي على الحساب.			
٢٧٧٥٠	٣٠٠٠				

المطلوب: إستخراج كل من ميزان المراجعة بالمجاميع وميزان المراجعة بالأرصدة.

تمرين رقم (١٣):

إستخرجت البيانات التالية من دفاتر إحدى المنشآت الزراعية عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ١٩٩٧

المبلغ بالجنيه	البيان
١٣٠٠٠٠	أطيان زراعية
٤٥٠٠٠	آلات زراعية
٢٠٠٠٠	مباني المخازن بالمزرعة

البيان	المبلغ
محاصيل بالمخازن أول المدة	٨٠٠٠
مشتريات بذور	٢٨٠٠
مشتريات سماد	٣٥٠٠
مهايا موظفين	٦٠٠٠
ضريبة أطيان	١٥٠٠
مصروفات رى وحفر	٢٨٠٠
مصروفات جمع ودراس	٢٠٠٠
أجور عمال زراعيين	١٠٠٠٠
أوراق قبض	٣٦٠٠
مبيعات أسمدة	٨٠٠
أرباح أوراق مالية	٨٥٠
مواشى ودواجن	٢٨٠٠٠
إيرادات المواشى والدواجن	٧٥٠٠
مبيعات المحاصيل الزراعية	٢٥٠٠٠
مصروفات متنوعة	٣٠٠٠
مصروفات متنوعة آخر المدة.	١٤٠٠٠
رأس المال.	؟

المطلوب : توضيح خطوات تصوير ميزان المراجعة.

تمرين رقم (١٤):

إستخدم بيانات وأرقام المثال رقم (١) فيما يلى:

أ- ترحيل العمليات التى قامت بها مزرعة "متولى حسين" خلال شهر يناير ١٩٩٧ إلى حساباتها بدفتر الأستاذ، ثم ترصيد هذه الحسابات وإعادة فتحها.

ب- إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع لمزرعة "متولى حسين".

تمرين رقم (١٥):

إستخدم الأرقام والبيانات الواردة بالمثال رقم (٢) فى إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً لمنشأة "على مصطفى".

الفصل الخامس: جرد المزرعة Farm Inventory

يقوم المزارع فى نهاية السنة الزراعية بإستخراج أرصدة حساباته وتسويتها ثـم يقدر قيم ممتلكاته ليعرف مركزه المالى. ويشمل الجرد عمليـة الإحصـاء أى الحصـر والتقدير لكل مايمتلكه المزارع وماله فى ذمة الغير وماعليه لـهم أى حصـر الأصـول والخصوم فى آخر المدة المراد عمل الحسابات الختامية عنها. حيث أن إمسـاك الدفـاتر لايحقق هدف المزارع إلا إذا تحقق من خلاله تبين نتيجة العمل ومعرفة الربح أو الخسارة وبيان المركز المالى للمشروع الزراعى أى المزرعة فى نهاية السنة الزراعيـة أو المـدة المالية. فبعد إستخراج ميزان المراجعة لحساباته يقوم بعملية الجرد والتقديرات والتسـويات الجردية وعمل الحسابات الختامية وتصوير الميزانية العمومية. والجـرد مـن الوجهـة المحاسبية هو عملية ختامية يقصد بها إستخراج القيمة الحالية الحقيقية لرصيد كل حسـاب ظاهر فى دفتر الأستاذ.

جرد الأصول المزرعية:

(١) جرد النقدية بالصندوق Cash in Hand:

يعتبر جرد الصندوق أو الخزينة أول ماتجريه المزرعة عادة فى نهايـة السـنة المالية. ويتم حصر مافى الخزينة من نقود. والنقود قد تكون ورقية أو معدنية. ثم يطـابق رصيد حساب الصندوق مع مجموع قائمة جرد النقدية. ويستدل من تطابق رصيد حسـاب الصندوق مع مايوجد فى الخزينة من نقود على صحة القيود. ويكتب مبلغ النقود الموجودة فى جانب الأصول من قائمة الجرد كما يظهر فى نفس هذا الجانب من الميزانية العمومية. وإذا وجد إختلاف فيراجع حساب الصندوق بدقة فقد تكون به أخطاء تصحح وإذا لم يظهر يكون الصراف ملزماً بدفعه أو يحمل به حساب الأرباح والخسائر فإذا كان العجـز ١٠٠٠ جنيه مثلاً وتحمل بها الصراف كان القيد:

١٠٠٠ من ح/ الصراف

١٠٠٠ إلى ح/ الصندوق

أما إذا تحمله ح/ الأرباح والخسائر كان القيد

١٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر

١٠٠٠ إلى ح/ الصندوق

أما إذا كان هناك زيادة فى النقدية بمبلغ ١٠٠٠ جنيه ولم يعرف السبب فتح ح/ معلق بهذا المبلغ ويكون القيد:

١٠٠٠ من ح/ الصندوق

١٠٠٠ إلى ح/ معلق

(٢) جرد النقدية فى البنك Cash at Bank:

عندما يصل كشف الحساب الجارى من البنك إلى المزرعة تتم مضاهاته علــى الرصيد الظاهر للبنك بالدفاتر فإذا وجدت بعض الفروق وجب تسويتها فلو وجد المــزارع مثلاً أن هناك فوائد مستحقه عليه للبنك فإنه يقوم بعمل قيد التسوية بذلك، فإذا كانت الفوائد ٥٠٠ جنيه مثلاً كان قيد التسوية:

٥٠٠ من ح/ الفوائد

٥٠٠ إلى ح/ البنك

قيمة الفوائد المستحقة علينا للبنك

وإذا كانت الفوائد المستحقة على البنك كان القيد:

٥٠٠ من ح/ البنك

٥٠٠ إلى ح/ الفوائد

قيمة الفوائد المستحقة لنا على البنك

وإذا كانت هناك مصاريف وتمغات مستحقة للبنك تثبت بقيد الجرد بإفتراض أنــها تبلــغ ١٥٠ جنيه.

١٥٠ من ح/ المصاريف العمومية

١٥٠ إلى ح/ البنك

(٣) جرد الأوراق المالية المستثمرة : Securities:

الأوراق المالية هى أكثر ما يتم إستثمار الأموال الزائدة عن الحاجة فيه كشكل من أشكال تنويع الإستثمارات بعيداً عن العمل الأصلى للمزارع لتقليل عنصر المخاطرة. وتشمل الأوراق المالية الأسهم والسندات. والسهم Share هو جزء من رأس مال شركة مساهمة. أما السند Debenture فهو جزء من قرض تحتاج إليه شركة مساهمة أو هيئة حكومية ولهذه الأوراق المالية سوق منظمة يتم فيها التعامل بها وتنشر أسعارها وتعرف تلك السوق باسم " بورصة الأوراق المالية" Stock Exchange ويسمى صاحب السهم فى الشركة المساهمة شريكاً أو مساهماً أما صاحب السند فهو دائن للشركة. ويأخذ المساهم شهادة عن سهمه يرفق بها عدد معين من الكوبونات ويكون للمساهم حق أخذ نصيبه من أرباح الشركة المشترك فيها عند تقديم الكوبون الذى ينزعه من شهادة السهم وقت توزيع الأرباح. أما صاحب السند فهو دائن يحصل على إثباتاً لحقه سنداً يرفق به عدد من الكوبونات يخول الواحد منها لصاحبه الحق فى الحصول على فائدة عن سنده فى موعد معين.

وعند فتح حساب فى دفتر الأستاذ للأوراق المالية المستثمرة يكون هذا الحساب مديناً بقيمتها مقدرة بسعر الشراء ويبقى كذلك حتى تباع فيوضع ثمن البيع فى الجانب الدائن (له) وبهذا تعرف المكسب أو الخسارة من الرصيد الذى ينقل إلى ح/ الأرباح والخسائر فى آخر السنة. وعند تقدير قيمة الأوراق المالية فى نهاية السنة قد يكون سعرها فى السوق أكبر من ثمن شرائها أو العكس وقد تكون هناك كوبونات حصلت قيمتها وأخرى لم يتم تحصيلها. فإذا قدرت قيم الأوراق المالية بسعر السوق وكان هذا السعر أعلى من سعر الشراء تنشأ فى هذه الحالة أرباح صورية لاتثبت فى الدفاتر لذلك تحسب قيمة هذه الأوراق بسعر السوق أو سعر الشراء أيهما أقل لتفادى الأرباح الصورية. وإذا كان سعر السوق أقل من سعر الشراء تنشأ خسارة يتم الإحتياط لها بعمل إحتياطى يؤخذ من ح/ الأرباح والخسائر. فإذا كانت قيمة الأوراق المالية ٥٠ ألف جنيه وقت الشراء وأن ثمنها الحالى فى السوق يبلغ ٤٥ ألف فإنه يعمل إحتياطى بالفرق بالقيد:

٥٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر

٥٠٠٠ إلى ح/ إحتياطى خسارة الأوراق المالية

وبخصوص الكوبونات الخاصة بهذه الأوراق والمحصلة فتعتبر دخلاً صافياً وتعتبر علـــى النحو التالى:

١٥٠٠ من ح/ الصندوق

١٥٠٠ إلى ح/ الأرباح والخسائر

قيمة كوبونات أسهم شركة ....

والكوبونات التى لم تصرف قيمتها حتى موعد الجرد فيوضع لها القيد :

٢٥٠ من ح/ كوبونات تحت التحصيل

٢٥٠ إلى ح/ الأرباح والخسائر

(٤) جرد أوراق القبض: Bills Receivable:

تعد أوراق القبض قيمة معينة للنقود مستحقة الدفع فى موعد قريب فى المستقبل وهى عبارة عن ديون للمزرعة لدى الغير وتختلف عن الذمم بأنها ديون مثبته بمســتندات هى الكمبيالات والسندات الإذنية. وعند جرد أوراق القبض يراعى المشكوك فى تحصيلـها والمتوقع خصمه لتعجيل الدفع والإحتياط لكل هذا. والقيمة الحالية لورقة القبض هى القيمة المتحصل عليها عند خصمها ويسمى الفرق بين القيمة الإسمية والحالية لورقـــة القبــض بالإجيو Agio ويقيد هذا الفرق كخسارة محتملة الوقوع لإحتمال إضطرار المزارع خصم هذه الأوراق كلها أو بعضها قبل موعد إستحقاقها ويتم تكوين إحتياطى يعرف بإحتيـــاطى الإجيو أى إحتياطى خصم أى قطع أوراق القبض.

وعند إنشاء هذا الإحتياطى يتم من خلال القيد:

١٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر

١٠٠٠ إلى ح/ إحتياطى الإجيو

الفرق بين قيمتى أوراق القبض الإسمية والحالية

ويكون رصيد هذا الإحتياطى دائنا ويظهر ضمن خصوم الميزانية وقد يظهر مطروحاً من أوراق القبض بجانب الأصول فى الميزانية.

(٥) جرد الذمم (المدينون) **Debtors**:

عند الجرد فى نهاية السنة المالية يقوم المزارع بحصر مدينية ثم يقوم بمطالبتهم بماله فى ذمتهم. والذمم أو الديون تقسم إلى ثلاثة أقسام هى : (أ) ديون جيدة Good Debts وهى الديون المؤكد سدادها ، (ب) ديون مشكوك فيها Doubtfull Debts وهى المحتمل أن لايتم تحصيلها كلها أو بعضها، (ج) ديون معدومة Bad Debts وهى الديون التى لاأمل فى تحصيلها.

والديون المعدومة هى الديون غير قابلة الإسترداد وهى تخصم من الذمم لأنها خسارة. أما الديون المشكوك فيها فلاتخصم من الذمم ويعمل لها إحتياطى لأنها خسارة محتملة ويحمل به ح/ الأرباح والخسائر بالقيد:

٥٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر

٥٠٠٠ إلى ح/ إحتياطى الديون المعدومة

(٦) جرد المهمات المزرعية **Farm Equipment's**:

تشمل المهمات المزرعية الآلات Machinery والتى تستخدم فى الخدمة والرى والحصاد مثل آلات الحرث والرى والحصاد والدراس والتذرية ونثر البذور والسماد وحش البرسيم وتجهيز علف الماشية وغيرها وكذلك الأدوات Tools مثل الفؤوس والشراشر والمقصات والمناجل والسيوف والمهمات الأخرى كالموازين والغرابيل والمواسير والأخشاب والأسلاك والحبال والمسامير والزيوت والشحوم ومواد الوقود وغيرها. وتقدر قيمة الآلات عند الجرد بثمن شرائها مطروحاً منه نسبة الإستهلاك أو الإستنفاد (راجع طرق الإستنفاد فى مقرر إدارة المزارع).

(٧) جرد الأثاث **Office Equipment**:

يمثل الأثاث فى المزرعة مايوجد منه لإدارتها من مكاتب ومقاعد ومناضد ودواليب وأرفف وخزن ....إلخ ويكون حساب الأثاث مديناً بقيمة المشترى منه ويكون ح/ الأرباح والخسائر مديناً بمصاريف الإصلاح والتجديد. ويكون حساب الأثاث دائناً بقيمة الإستهلاك السنوى ورصيده مدين يظهر فى جانب الأصول بقائمة الجرد والميزانية العمومية.

(٨) جرد الأراضى الزراعية Farm Lands:

حساب الأراضى الزراعية من بين الحسابات التى يفتحها المزارع الذى يملك الأرض فى دفاتره ويكون حساب الأراضى مديناً بقيمتها عند الشراء مضافاً إليها مصاريف الشراء والسمسرة ورسوم التسجيل والإصلاحات التى أدخلت عليها. ويكون حساب الأراضى دائناً بما يباع منها وبقيمتها عند الجرد وإن ظهر به ربح أو خسارة فينقل مايظهر منهما إلى حساب الأرباح والخسائر فى آخر المدة الزراعية. وتقدر قيمة الأراضى بثمن الشراء إذا كانت مشتراه بعد إنشاء سجلات للمزرعة وبثمن السوق إذا كانت مشتراه قبل ذلك أو كانت موروثة. ويجب أن لاتدخل تقلبات أسعار الأراضى فى حسابها حتى لاتنشأ أرباح أو خسائر صورية ذلك لأنها ليست معدة للبيع والأراضى لاتأتى فى حد ذاتها بأرباح إلا عند بيعها.

(٩) جرد المبانى المزرعية Farm Buildings:

يكون حساب المبانى المزرعية مديناً بالقيمة المقدرة لها أو ثمن الشراء ومصاريفه أو مصاريف تشييدها إذا لم تكن مشتراه أو موروثة والإصلاحات التى تحسنها تحسيناً دائماً كمصاريف إنشاء طبقات أو أدوار جديدة ويكون ذلك الحساب دائناً بما يباع منها وبما يقدر لإستهلاكها وتقدر نسبة الإستهلاك عادة بحوالى ٦% وتقدر أعمار المبانى عادة بحوالى ٥٠ سنة.

(١٠) جرد المحاصيل النباتية Botanical Crops:

يكون حساب المحصول مديناً بقيمة الموجود منه فى أول السنة الزراعية والمصروفات التى صرفت عليه ويكون دائناً بالمباع والمستهلك فى المزرعة وبما يتبقى منه عند الجرد. وعند تقدير قيمة المحصول عند الجرد يميز بين المحصول المحصود والمحصول المنزرع. وتقدر قيمة المحصول المحصود بسعر التكاليف أو سعر السوق أيهما أقل أما المحصول المنزرع فيقدر بسعر التكاليف.

(١١) جرد التقاوى والأسمدة والعلف.

قد تكون التقاوى مشتراه او منتجة فى المزرعة، وإذا كانت التقاوى مشتراه تقدر قيمتها بسعر الشراء أما التقاوى المنتجة فى المزرعة فتقدر أيضا بسعر التقاوى فى السوق. أما الأسمدة فهى إما كيميائية أو بلدية. وتقدر قيمة الأسمدة الكيميائية بسعر الشراء أما الأسمدة البلدية يرى البعض أن تقدر بقيمة مايماثلها من الأسمدة الكيميائية فى التأثير والأعلاف قد تكون مشتراه أو منتجة فى المزرعة وفى كلا الحالتين تقدر قيمة العلف بسعر السوق.

(١٢) جرد حيوانات المزرعة Farm Livestock:

الماشية الدائمة هى التى يحتفظ بها المزارع بغرض الإنتاج والمساعدة عليه وهى تشمل ماشية العمل واللبن واللحم والربح الناشىء عنها ناشىء عن منتجاتها وليس منها نفسها وتقدر قيمة الماشية إما بسعر السوق كل سنة أو تقدر بقية ثابته.

جرد خصوم المزرعة Farm Liabilities:

يطلق على مجموع أرصدة الحسابات الشخصية الدائنة عبارة المطلوبات أو الدائنيين. هذا إذا كان الشراء الأجل بغير ضمان وكان يسيراً وقل معه عدد الدائنين أما لو كان كثيراً وزاد معه عدد الدائنين فتطلق المطلوبات على الحساب الإجمالى الذى يجمع الدائنين فى حساب واحد. وعند الجرد يراجع المزارع مافى ذمته للغير من الديون التى بغير ضمان على كشوف الحساب التى يرسلها الدائنون لبيان مالهم عنده. كما تمثل أوراق الدفع Bills Payable الديون التى فى ذمة المزارع للغير بمقتضى كمبيالات أو سندات وتقدر عند الجرد بقيمتها الإسمية. كما أن القروض تقدر قيمتها تبعاً لكشف الحساب الذى يرسله البنك أو الفرد المقرض ويقارن بما هو مسجل فى الدفاتر.

قائمة الجرد The Inventory Sheet:

عندما يقوم المزارع بجرد أصوله وخصومه يعمل للموجود فيه من كل منها قائمة تفصيلية يتضح منها عدد الموجود وقيمته ويلخص تلك القوائم المتعددة فى قائمة واحدة هي قائمة الجرد وهذه تظهر فى دفتر الجرد The Inventory Record. ويجب

التفرقة بين ميزان المراجعه وقائمة الجرد فى أن ميزان المراجعة يتم إعداده قبـــل عمـــل قائمة الجرد والغرض منه إختبار صحة القيود بالطريقة المزدوجة أما قائمة الجرد فتعمـــل بعد عمل ميزان المراجعة والغرض منها حصر الموجودات والمطلوبات المختلفة، كمـا أن ميزان المراجعة تظهر به جميع الحسابات من شخصية وحقيقية ووهمية أما قائمة الجـــرد فلا تحوى غير الحسابات الحقيقية والشخصية وتكون الأربـــاح والخســـائر كامنـــة فـــى الموجودات أى الأصول. وأخيرا فإن رأس المال فى ميزان المراجعة هو المبلغ الذى بـــدأ به العمل فى أول المدة الحالية أما فى قائمة الجرد فرأس المال يكون مجملاً فى رقم زيـادة الموجودات عن المطلوبات أو زيادة المطلوبات عن الموجودات ويمثله مبلغه فـــى نهايـــة المدة.

الفصل السادس: دراسة التقارير المحاسبية فى شكل حسابات

حساب المتاجرة The Trading Account:

وظيفة هذا الحساب هى تحديد "مجمل الربح" الذى تم تحقيقه خلال المدة التى يغطيها الحساب. ويقصد بمجمل الربح ذلك المبلغ الذى يزيد به الإيراد الناشىء عن المبيعات عن تكلفة البضاعة المباعة قبل أن يؤخذ فى الحسبان جميع المصروفات الإدارية والبيعية اللازمة لإدارة المشروع وتسويق منتجاته.

∴ مجمل الربح = إيراد المبيعات - تكلفة المبيعات

، تكلفة المبيعات = بضاعة أول المدة + المشتريات خلال المدة + المصروفات المتعلقة بالمشتريات - بضاعة آخر المدة

وتظهر بضاعة أول المدة فى الدفاتر كرصيد مدين فى حساب البضاعة، كذلك تظهر المشتريات كرصيد مدين فى حساب المشتريات. وفى نهاية السنة المالية يقفل هذان الحسابان بترحيل رصيدهما إلى حساب المتاجرة بجعل هذا الحساب مديناً بالحسابين كالآتى:

من ح/ المتاجرة

إلى مذكورين:

ح/ بضاعة أول المدة

ح/ المشتريات

ويترتب على هذا القيد أن يصبح حساب المتاجرة مديناً بتكلفة جميع البضائع التى تم إستلامها خلال السنة المالية. فإذا لم تكن هناك بضاعة باقية فى نهاية السنة المالية فإنه يكفى لتحديد مجمل الربح أن تجعل حساب المتاجرة دائناً بالمبيعات .

أما إذا تبقى جزء من البضاعة بدون بيع فأننا نستبعد من حساب المتاجرة قيمة البضاعة الباقية بدون بيع (بضاعة آخر المدة) لكى تعبر صافى القيود المدينة فى الحساب

عن ثمن تكلفة البضاعة المباعة ويتم ذلك بجعل حساب البضاعة مديناً وحساب المتاجرة دائناً.

ويظهر ذلك بوضوح إذا نظرنا إلى العمليات بالكميات والقيمة.

ولنفرض أن البضاعة أول المدة تتكون من ٢٠٠٠ وحدة وأن تكلفة الوحدة ١٠ جنيه وأنه خلال المدة تم شراء ١٢٠٠٠ وحدة بتكلفة ١٠ جنيه للوحدة وأنه خلال العام تم بيع ١١٠٠٠ وحدة بسعر ١٥ جنيه للوحدة. يترتب على المعلومات السابقة أن نجعل حساب المتاجرة مديناً بتكلفة بضاعة أول المدة والمشتريات أى بتكلفة ١٤٠٠٠ وحدة وبما أن لم يباع من هذه الكمية سوى ١١٠٠٠ وحدة فإنه يتعين أن نجعل حساب المتاجرة دائناً بتكلفة الـ ٣٠٠٠ وحدة المتبقية دون بيع لكى تستبعد قيمة هذه الوحدات الباقية من القيود الواردة بالجانب المدين من الحساب وبذلك يعبر المبلغ المتبقى عن تكلفة الوحدات المباعة مثلاً.

ويظهر حساب المتاجرة متضمناً العمليات السابقة كالتالى:

منه — ح/ المتاجرة — له

القيمة	الكمية	البيان	القيمة	الكمية	البيان
جنيه	وحدة		جنيه	وحدة	
٢٠٠٠٠	٢٠٠٠	إلى ح/ بضاعة أول المدة	١٦٥٠٠٠	١١٠٠٠	من ح/ المبيعات
١٢٠٠٠٠	١٢٠٠٠	إلى ح/ المشتريات	٣٠٠٠٠	٣٠٠٠	من ح/ بضاعة آخر المدة
٥٥٠٠٠	رصيد دائن	(مجمل الربح)			
١٩٥٠٠٠	١٤٠٠٠		١٩٥٠٠٠	١٤٠٠٠	

والخلاصة أنه لإعداد حساب المتاجرة يجعل هذا الحساب مديناً ببضاعة أول المدة، وصافى المشتريات وجميع المصروفات المتعلقة بالمشتريات ويجعل هذا الحساب دائناً بصافى المبيعات وبضاعة آخر المدة وبذلك يمثل الفرق بين جانبى الحساب الربح الإجمالى أو الخسارة الإجمالية للمشروع.

صافى المشتريات = المشتريات الاجمالية - مردودات المشتريات

صافى المبيعات = المبيعات الاجمالية - مردودات المبيعات

وتستبعد مردودات المشتريات من المشتريات الاجمالية بالقيد التالى:

من ح/ مردودات المشتريات

إلى ح/ المشتريات

وبدلاً من ذلك يمكن إقفال حساب مردودات المشتريات ر ــ فى حساب المتاجرة بالقيد:

من ح/ مردودات المشتريات

إلى ح/ المتاجرة

وكذلك فإن مردودات المبيعات تستبعد من المبيعات الإجمالية بالقيد:

من ح/ المبيعات

إلى ح/ مردودات المبيعات

أو: من ح/ المتاجرة

إلى ح/ مردودات المبيعات

وإستناداً على ماسبق يمكن القول بأن القيود اللازمة لاث : حساب متاجرة فى نهاية السنة المالية تكون كالآتى:

من ح/ مردودات المبيعات

الى ح/ المشتريات

من ح/ المبيعات

إلى ح/ مردودات المبيعات

من ح/ المتاجرة

الى مذكورين

ح/ بضاعة اول المدة

ح/ المشتريات

ح/ مصاريف نقل المشتريات

من مذكورين:

ح/ المبيعات

ح/ بضاعة اخر المدة

إلى ح/ المتاجرة

ثم يتم ترحيل مجمل الربح أو الخسارة من حساب المتاجرة إلى ح/ الأرباح والخسائر بالقيد الاتى: (ترحيل مجمل الربح)

من ح/ المتاجرة

إلى ح/ الارباح والخسائر

وفى حالة الخسارة:

من ح/ الارباح والخسائر

إلى ح/ المتاجرة

ويظهر حساب المتاجرة فى دفتر الأستاذ فى الصورة التالية:

منه		ح/ المتاجرة عن السنة المنتهية في			له
xx		بضاعة أول المدة		xx	المبيعات
	xx	المشتريات	xx	xx	- مردودات المبيعات
xx	xx	- مردودات المشتريات	xx		بضاعة آخر المدة
xx		مصروفات نقل المشتريات			
xx		عمولة وكلاء الشراء			
xx		إلى ح/ الأرباح والخسائر (مجمل الربح)	xx		من ح/ الأرباح والخسائر (مجمل الخسارة)
xx			xx		

مثال: فيما يلي أرصدة الحسابات المستخرجة من دفاتر شركة النهضة للتسويق الزراعي في ٣١/١٢/١٩٩٠م

منه	له	الحساب
١٩٢٠٠٠		بضاعة أول المدة
٢٤٠٠٠٠	٤٦٠٠٠٠	مشتريات ومبيعات
٦٠٠٠	٤٠٠٠	مردودات مبيعات ومردودات مشتريات
١٠٠٠٠		مصروفات نقل المشتريات
٣٠٠٠		عمولة وكلاء الشراء
٨٠٠٠	٧٠٠٠	خصم مسموح به ومكتسب
١٠٠٠٠		إيجـــار
١٢٠٠٠		مصروفات إدارية
٤٠٠٠		مصروفات بيع وتوزيع
٤٥٠٠		ديون معدومة
١٢٠٠		تأمين ضد الحريق

البيان		
صيانة وتصليحات		٣٠٠٠
إيراد أوراق مالية	١٠٠٠	
أوراق مالية		٢٠٠٠٠
مدينون ودائنون	٤٦٦٠٠	٧٠٠٠٠
أوراق قبض وأوراق دفع	١٠٠٠٠	١٩٠٠٠
سيارات		٦٠٠٠٠
أثاث		٧٠٠٠
مسحوبات		١٢٥٠٠
صندوق		٤٠٠٠
بنك (سحب على المكشوف)	٨٠٠٠	
فائدة الحساب الجارى بالبنك (فاتورة مدينة)		٤٠٠
رأس المال	١٥٠٠٠٠	
علماً بأن البضاعة الباقية فى نهاية المدة قدرت بمبلغ ٧٠٠٠٠جنيه		
	٦٨٦٦٠٠	٦٨٦٦٠٠

والمطلوب : تصوير حسابى المتاجرة والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ١٩٩٠/١٢/٣١ والميزانية فى ذلك التاريخ.

الحل : أولاً: حساب المتاجرة:

منه		ح/ المتاجرة عن السنة المنتهية فى ٣١/١٢/١٩٩٠			له
١٩٢٠٠٠		إلى ح/ بضاعة أول المدة		٦٠٠٠	من ح/ المبيعات
	٢٤٠٠٠٠	إلى ح/ المشتريات		٦٠٠	مردودات المبيعات
	٤٠٠٠	- مردودات المشتريات	٤٥٤٠٠٠		
٢٣٦٠٠			٧٠٠٠٠		من ح/ بضاعة آخر المدة
١٠٠٠٠		إلى ح/ مصروفات نقل المشتريات			
٣٠٠٠		إلى ح/ عمولة وكلاء الشراء			
٨٣٠٠٠		إلى ح/ الأرباح والخسائر (مجمل الربح)			
٥٢٤٠٠٠			٥٢٤٠٠٠		

حساب الأرباح والخسائر The Profit & Loss Account:

بعد إعداد حساب المتاجرة يتم تصوير حساب الأرباح والخسائر الذى يهدف إلى بيان صافى الربح أو الخسارة للمشروع عن المدة المالية أى الفائض أو العجز النهائى الناشيء من عمليات المشروع بعد أن يخصم من مجمل الربح جميع المصروفات الإدارية ومصروفات البيع والتوزيع والأعباء التمويلية ، وبعد أن يضاف إلى مجمل الربح الدخل الناتج من مصادر فرعية مثل الخصم المكتسب وإيراد الأوراق المالية.

ويبدأ حساب الأرباح والخسائر فى الجانب الدائن بمجمل الربح وهــو الرصيــد المحول من حساب المتاجرة ويضاف اليه جميع الإيرادات الفرعية الأخرى التى حصلــت عليها المنشأة مثل الخصم المكتسب وإيراد الأوراق المالية والديون المعدومــة المحصلــة وأرباح بيع الأصول الثابته وإيراد العقار والعمولة المقبوضة الخ ويتم ذلــك بالقيد الآتى:

من منكورين:

ح/ إيراد الأوراق المالية

ح/ إيراد العقار

ح/ الخصم المكتسب

ح/ الديون المعدومة المحصلة

ح/ أرباح بيع أصول ثابته

إلى ح/ الأرباح والخسائر

أما حسابات المصروفات والأعباء المالية فترحل أرصدتها إلى الجانب المدين من حساب الأرباح والخسائر بالقيد التالى:

من ح/ الأرباح والخسائر

إلى مذكورين:

ح/ المهايا

ح/ الإيجار

ح/ النور والمياه

ح/ الأدوات الكتابية والمطبوعات

ح/ مصروفات الإعلان

ح/ الديون المعدومة

ح/ فوائد القروض

ح/ الخصم المسموح به

وبعد إجراء القيدين السابقين فإن رصيد حساب الأرباح والخسائر يمثل صـــافى الربح او صافى الخسارة التى حققها المشروع. فإذا كان الرصيد دائن فإن ذلك يدل علـــى وجود أرباح تتحول هذه الأرباح من ح/ الأرباح والخسائر إلـــى ح/ رأس المـــال بـــالقيد التالى:

من ح/ الأرباح والخسائر

إلى ح/ رأس المال

أما إذا كان رصيد حساب الأرباح والخسائر مديناً فيعنى ذلك وجود خسائر ينقص بها رأس المال من خلال القيد التالي:

من ح/ رأس المال

إلى ح/ الأرباح والخسائر

ويلاحظ أن المسحوبات لاترحل إلى الجانب المدين من ح/ الأرباح والخسائر على أساس أنها مصروفات شخصية خاصة بصاحب المشروع ولاعلاقة لها بالمشروع نتيجة التفرقة بين شخصية المشروع وشخصية صاحبه.

ولذلك فإنه فى نهاية السنة المالية يتم تجميع حقوق صاحب المشروع فى حساب رأس المال فيضاف الربح إلى رأس المال وتطرح صافى الخسارة من رأس المال.

كذلك يقفل ح/ المسحوبات بترحيل رصيده إلى ح/ رأس المال بالقيد التالى:

من ح/ رأس المال

إلى ح/ المسحوبات

ويظهر شكل حساب الأرباح والخسائر فى دفتر الأستاذ فى الصورة التالية .

ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ....

منه			له	
		المصروفات الإدارية:	×	من ح/ المتاجرة
	×	إيجار مبنى الإدارة		(مجمل الربح)
	×	المرتبات		إيرادات متنوعة:
	×	النور والمياه والتليفون	×	إيراد أوراق مالية
	×	أدوات كتابية ومطبوعات	×	إيراد عقار
	×	أتعاب مراجع الحسابات	×	فوائد دائنة
	×	مصروفات نثرية	×	خصم مكتسب
×			×	ديون معدومة محصلة
		مصروفات البيع والتوزيع:	×	أرباح بيع أصول ثابته
	×	نقل المبيعات	×	عمولة محصلة
	×	مصروفات الإعلان		
	×	إيجار المعارض		
	×	اللف والحزم		
	×	عمولة ومرتبات البائعين		
	×	الديون المعدومة		
×				
		الأعباء المالية:		
	×	الخصم المسموح به		
	×	الفوائد المدينة		
	×	مصروفات خصم الكمبيالات		
×				
×		صافى الربح (يرحل إلى ح/ رأس المال)	×	صافى خسارة (تخصم من ح/ رأس المال)
×			×	

الميزانية: قائمة المركز المالى):

الميزانية تعبر عن المركز المالى للمشروع فى تاريخ معين. وهى فى ذلك تختلف عن حساب الأرباح والخسائر الذى يبين أعمال المشروع عن فترة معينة. كما يجب أن يلاحظ أن حساب الأرباح والخسائر هو حساب فى دفتر الأستاذ فى حين أن الميزانية عبارة عن كشف مستخرج من الدفاتر فى تاريخ معين فهى ليست حساب فى دفتر الأستاذ. وفيما يلى مثال لشكل الميزانية.

الميزانية فى..................

		أصول ثابته:		×	**رأس المال:**
	×	أراضى		×	+ صافى الربح
	×	مبانى		———	
	×	عدد وآلات		×	
	×	سيارات		×	– المسحوبات
	×	أثاث	×	———	
×	———				
		أصول متداولة:			
	×	بضاعة آخر المدة			**خصوم ثابته:**
	×	مدينون	×		قروض طويلة الأجل
	×	أوراق قبض			**خصوم متداولة:**
	×	أوراق مالية		×	دائنون
	×	نقدية بالبنك		×	أوراق دفع
	×	نقدية بالصندوق		×	مصروفات مستحقة
×	———			×	إيرادات مقبوضة مقدماً
				×	
			×	———	
×			×		

مثال: مستخدماً بيانات المثال السابق صور حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ١٩٩٠/١٢/٣١ والميزانية فى ذلك التاريخ.

الحل:

أولاً: حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ١٩٩٠/١٢/٣١م

ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ....

المبلغ	منه	المبلغ	له
١٢٠٠٠	إلى ح/ المصروفات الإدارية	٨٣٠٠٠	من ح/ المتاجرة
١٠٠٠٠	إلى ح/ الإيجار	١٠٠٠	من ح/ إيراد الأوراق المالية
١٢٠٠	إلى ح/ التأمين ضد الحريق	٧٠٠٠	من ح/ الخصم المكتسب
٣٠٠٠	إلى ح/ الصيانة والتصليحات		
٤٠٠٠	إلى ح/ مصروفات البيع والتوزيع		
٤٥٠٠	إلى ح/ الديون المعدومة		
٨٠٠٠	إلى ح/ الخصم المسموح به		
٤٠٠	إلى ح/ فائدة البنك		
٤٧٩٠٠	إلى ح/ رأس المال (صافى الربح)		
٩١٠٠٠		٩١٠٠٠	

ثانيا: الميزانية:

الميزانية فى ١٩٩٠/١٢/٣١

البيان			البيان		
أصول ثابته:			**ـاس المال:**	١٥٠٠٠٠	
سيارات	٦٠٠٠٠		ـباح العام	٤٧٩٠٠	
أثاث	٧٠٠٠				
		٦٧٠٠٠		١٩٧٩٠٠	
أصول متداولة:			ناقصاً: المسحوبات	١٢٥٠٠	
بضاعة آخر المدة	٧٠٠٠٠				١٨٥٤٠٠
مدينون	٧٠٠٠٠		**خصوم متداولة:**		
أوراق قبض	١٩٠٠٠		ـنك	٨٠٠٠	
أوراق مالية	٢٠٠٠٠		ـائنون	٤٦٦٠٠	
صندوق	٤٠٠٠		ـوراق دفع	١٠٠٠٠	
		١٨٣٠٠٠			٦٤٦٠٠
		٢٥٠٠٠٠			٢٥٠٠٠٠

تماريـــــن

تمرين رقم (١): فيما يلى ميزان المراجعة المستخرج من دفاتر شـــركة الحيـــدرى فـــى ١٩٨٩/١٢/٣١

أرصدة مدينة بالجنيه:

٥٠٠٠ مسحوبات، ٣٠٠٠٠ سيارات، ٦٠٠٠٠ أراضى ومبانى ، ٢٥٠٠٠ بضاعـــة أول المدة فـــى ١٩٨٩/١/١، ١٩٠٠٠٠ مشـــتريات، ٢٠٠٠ مـــردودات مبيعـــات ، ٢٢٠٠٠ مرتبات، ٥١٠٠٠ مصاريف بيع وتوزيع، ٣٧٠٠٠ مصاريف عمومية، ١١٠٠٠ خصـــم مسموح به، ٦٠٠٠ ديون معدومة، ٤١٨٠٠ مدينون، ١٢٠٠٠ أوراق قبض، ٢٠٠ فـــائدة قرض، ٥٠٠ نقدية بالصندوق.

أرصدة دائنة بالجنيه:

١٧٥٠٠٠ رأس المال، ٢٥٠٠٠٠ مبيعات، ٢٥٠٠ مردودات مشـــتريات، ٨٠٠٠ خصـــم مكتسب، ٣١٣٠٠ دائنون، ٤٧٠٠٠ قرض، ٤٧٠٠٠ سحب على المكشوف (بنك)

فإذا علمت أن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ ٣٣٠٠٠ جنيه . فالمطلوب عمـــل حســـاب المتاجرة والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ١٩٨٩/١٢/٣١ والميزانية فـــى ذلـــك التاريخ.

تمرين رقم (٢): فيما يلى ميزان المراجعة المستخرج من دفـــاتر شـــركة الانســـى فـــى ١٩٩١/١٢/٣١

أرصدة مدينة بالجنيه:

٤٩٣٠٠ بضاعـــة فـــى ١٩٩١/١/١، ٣٥٠٠٠ أثـــاث، ١٠٥٨٠ ســـيارات ، ٥٨٢٠٠٠ مشتريات، ٧١٨٨٠ مدينون، ٣٨٢٠ ديون معدومة، ٨٤٨٠ مصروفات عمومية، ٨١٦٠٠ مرتبات ومصروفات إدارية، ١٤١٣٠ خصم مسموح به، ١٤٢٤٠ نقدية بـــالبنك، ٢٠٥٠ مسحوبات . ٤٧٥٠ مصروفات سيارات ، ٦٤٠٠ إيجارات

أرصدة دائنة بالجنيه:

١٠٢٧٠٠ رأس المال، ٧١٣٥٠٠ مبيعات. ٥٢١٢٠ دائنون، ١٠٠١٠ خصم مكتسب.

فإذا علمت أن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ ٥٧٨٠٠ جنيه . صور حسابى المتاجرة والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ١٩٩١/١٢/٣١ ثم صور الميزانية فى هذا التاريخ.

الحسابات الختامية والميزانية فى المشروعات الصناعية الزراعية

فى المشروعات الصناعية الزراعية (مثل مصانع الأغذية) يتم إعداد "حساب التشغيل" ثم "حساب المتاجرة" ثم "حساب الأرباح والخسائر" كحسابات ختامية توضح نتائج المشروع خلال السنة المالية، كما يتم إعداد ميزانية المشروع لتعبر عن المركز المالى للمشروع فى تاريخ معين هو نهاية السنة المالية.

(١) حساب التشغيل:

سبق أن أوضحنا كيفية إعداد حساب المتاجرة ، وفى المشاريع الصناعية الزراعية يسبق إعداد حساب المتاجرة إعداد حساب آخر يسمى "حساب التشغيل"، الغرض منه إظهار ثمن تكلفة البضاعة التى تم صنعها خلال العام.

ويظهر حساب التشغيل فى الدفاتر على النحو التالى:

منه ح/ التشغيل عن السنة المنتهية فى .... له

		منه			له
	×	مواد خام أول المدة	×		من ح/ المتاجرة
	×	مشتريات خامات			(ثمن تكلفة الإنتاج الذى تم
	×	نقل خامات			صنعه خلال العام)
	ــــ				
	×				
	×	- مواد خام آخر المدة			
	ــــ				
	×	المواد الخام المستخدمة فى الإنتاج			
	×	أجور صناعية مباشرة			
	×	مصروفات صناعية مباشرة			
	ــــ				
×		ثمن التكلفة المباشر أو الأولى			
		المصروفات الصناعية غير المباشرة:			
	×	أجور صناعية غير مباشرة			
	×	الوقود والقوى المحركة			
	×	نور ومياه المصنع			
	×	تأمين مبانى المصنع			
	×	الصيانة والتصليحات			
	×	إستهلاك مبنى المصنع			
	×	إستهلاك الآلات			
×	ــــ				
×		+ إنتاج غير تام أول المدة			
ــــ					
×					
×		- إنتاج غير تام آخر المدة			
×		التكلفة الصناعية للإنتاج	×		

(٢) حساب المتاجرة:

منه ح/ المتاجرة عن السنة المنتهية فى ...... له

×	بضاعة تامة الصنع أول المدة	×	المبيعات
×	+ تكلفة الإنتاج الذى تم	×	- مردودات مبيعات
	صنعه خلال المدة، محول من	—	
—	ح/ التشغيل		
×			
×	- بضاعة تامة الصنع آخر		
—	المدة		
×	تكلفة المبيعات		
×	مجمل الربح (ينقل إلى ح/	×	مجمل الخسارة (ينقل إلى ح/
	الأرباح والخسائر)		الأرباح والخسائر)
×		×	

(٣) حساب الأرباح والخسائر: سبق شرحه.

مثال تطبيقى: (١) فيما يلى ميزان المراجعة المستخرج من دفاتر أحمد مصانع الأغذيـــة عن السنة المنتهية فى ١٩٩٠/١٢/٣١ (بالجنيه)

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	إسم الحساب
٣٥٠٠٠٠		مشتريات مواد أولية
٢٠٠٠٠٠		أجور صناعية مباشرة
	٩١٨٧٥٠	مبيعات
٢٠٠٠		مردودات مبيعات
٥٠٠٠٠		بضاعة تحت التشغيل فى أول يناير ٩٠
١٠٠٠٠		مواد أولية أول يناير ٩٠
١٢٥٠٠		بضاعة تامة الصنع أو يناير ٩٠
١٥٠٠٠		مرتبات مديرى المصنع
٧٥٠٠٠		مرتبات إدارية
٣٠٠٠		تأمين على آلات المصنع
١٣٥٠٠		صيانة آلات
١٣٠٠٠		وقود وقوى محركة
١٠٠٠٠		مصروفات قسم التجارب والبحوث بالمصنع
١٢٥٠٠		مصروفات السيارات
٢٨٠٠		أتعاب مراجع الحسابات
٣٥٠٠		نور ومياه وتليفون
٩٨٠٠		أدوات كتابية ومطبوعات
٣٣٠٠		مصروفات نثرية
١٠٠٠٠		نقل المبيعات
٥٠٠٠	٢٧٥٠	خصم مسموح به ومكتسب
	١٣٨٠٠٠	رأس المال
١٠٠٠٠٠		مسحوبات
٢٧٠٠		ديون معدومة
٢٦٠٠٠		مصروفات بيع وتوزيع

مدينون ودائنون	١٥٦٠٠٠	١٧٨٠٠٠
أراضي ومباني		٤٠٠٠٠
عدد وآلات		٢٢٥٠٠
أثاث وأدوات مكتب		٦٦٠٠
سيارات		١٦٤٠٠
نقدية بالصندوق		٢٤٠٠
نقدية بالبنك		٢٠٠٠٠
	١.٢١٥,٥٠٠	١,٢١٥,٥٠٠

فإذا علمت أن البضاعة الباقية في ١٩٩٠/١٢/٣١ قدرت كالآتي:

٨٥٠٠	مواد أولية
١٩٥٠٠	بضاعة تامة الصنع
٣٢٥٠٠	بضاعة تحت التشغيل

والمطلوب:

تصوير حسابات التشغيل والمتاجرة والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٩٩٠/١٢/٣١ والميزانية في ذلك التاريخ

الحل: أولاً : حساب التشغيل

منه ح/ التشغيل عن السنة المنتهية فى ١٩٩٠/١٢/٣١ **له**

منه		البيان	له	البيان
	١٠٠٠٠	مواد أولية فى ١/١	٦٢٣٥٠٠	من ح/ المتاجرة (ثمن تكلفة الإنتاج الذى تم صنعه خلال العام)
	٣٥٠٠٠٠	مشتريات مواد أولية		
	٣٦٠٠٠٠			
	٨٥٠٠	- مواد أولية فى ١٢/٣١		
	٣٥١٥٠٠	المواد الأولية المستخدمة فى الإنتاج		
	٢٠٠٠٠٠	أجور صناعية مباشرة		
٥٥١٥٠٠		ثمن التكلفة الأولى		
		المصروفات الصناعية غير المباشرة:		
	١٥٠٠٠	مرتبات مديرى المصنع		
	٣٠٠٠	تأمين على آلات المصنع		
	١٣٥٠٠	صيانة الآلات		
	١٣٠٠٠	وقود وقوة محركة		
	١٠٠٠٠	مصروفات قسم التجارب		
٥٤٥٠٠				
٥٠٠٠٠		بضاعة تحت التشغيل فى ١/١		
٦٥٦٠٠٠				
٣٢٥٠٠		- بضاعة تحت التشغيل فى ١٢/٣١		
٦٢٣٥٠٠		التكلفة الصناعية للإنتاج	٦٢٣٥٠٠	

ثانياً: حساب المتاجرة:

ح/ المتاجرة عن السنة المنتهية فى ١٩٩٠/١٢/٣١

منه				له
١٢٥٠٠	بضاعة تامة الصنع أول المدة		٩١٨٧٥٠	المبيعات
٦٢٣٥٠٠	تكلفة البضاعة التى تم صنعها خلال العام (محول من ح التشغيل)	٩١٦٧٥٠	٣٠٠٠	- مردودات المبيعات
٦٣٦٠٠٠				
١٩٥٠٠	- بضاعة تامة الصنع آخر المدة			
٦١٦٥٠٠	تكلفة المبيعات			
٣٠٠٢٥٠	مجمل الربح (إلى ح/ الأرباح والخسائر)			
٩١٦٧٥٠		٩١٦٧٥٠		

ثالثاً: ح/ الأرباح والخسائر

منه   ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ١٩٩٠/١٢/٣١   له

		منه		له
		المصروفات الإدارية:	٣٠٠٢٥٠	مجمل الربح (من ح/ المتاجرة)
	٧٥٠٠٠	مرتبات إدارية	٢٧٥٠	خصم مكتسب
	١٢٥٠٠	مصروفات السيارات		
	٢٨٠٠	أتعاب مراجع الحسابات		
	٣٥٠٠	النور والمياه والتليفون		
	٩٨٠٠	أدوات كتابية ومطبوعات		
	٣٣٠٠	مصروفات نثرية		
١٠٦٩٠٠	ـــــــ			
		مصروفات البيع والتوزيع:		
	١٠٠٠٠	نقل المبيعات		
	٢٧٠٠	ديون معدومة		
	٢٦٠٠٠	مصروفات بيع وتوزيع		
٣٨٧٠٠	ـــــــ			
		أعباء مالية:		
٥٠٠٠		خصم مسموح به		
١٥٢٤٠٠		صافى الربح (إلى ح/ رأس المال)		
٣٠٣٠٠٠			٣٠٣٠٠٠	

رابعاً: الميزانية:

الميزانية فى ١٩٩٠/١٢/٣١

الأصـــــول			خصوم ورأس المال		
		الأصول الثابتة:		١٣٨٠٠٠	رأس المال
	٤٠٠٠٠	أراضى ومبانى		١٥٢٤٠٠	+ أرباح العام
	٢٢٥٠٠	عدد وآلات		ـــــــ	
	١٦٤٠٠	سيارات		٢٩٠٤٠٠	
	٦٦٠٠	أثاث وأدوات مكتبية		١٠٠٠٠٠	– المسحوبات
٨٥٥٠٠	ـــــــ		١٩٠٤٠٠	ـــــــ	
		الأصول المتداولة:			
		المخزون آخر المدة:			**خصوم متداولة:**
	٨٥٠٠	مواد أولية	١٥٦٠٠٠		دائنون
	٣٢٥٠٠	بضاعة تحت التشغيل			
	١٩٥٠٠	بضاعة تامة الصنع			
	١٧٨٠٠٠	مدينون			
	٢٠٠٠٠	نقدية بالبنك			
	٢٤٠٠	نقدية بالصندوق			
٢٦٠٩٠٠	ـــــــ				
٣٤٦٤٠٠			٣٤٦٤٠٠		

مثال تطبيقى : (٢) فيما يلى ميزان المراجعة بالأرصدة المستخرج من منشأة الجاشدى الزراعيـة عن السنة المنتهية فى ١٩٩٠/١٢/٣١

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	بيــــــان
٢٥٠٠٠٠		ح/ أراضى زراعية
٥٥٠٠٠		ح/ مبانى حظيرة وحراسة
٤٥٠٠٠		ح/ حديقة العنب
١٠٠٠٠		ح/ آلات زراعية
		مخصصات الإهلاك:
	٥٠٠٠	مبانى
	١٠٠٠	حدائق
	٧٠٠٠	آلات زراعية
٤٥٠٠٠		ح/ ماشية اللحوم
٣٣٠٠٠		ح/ ماشية اللبن
٥٠٠٠		ح/ مخازن المحاصيل
١٢٠٠٠		ح/ نقدية بالبنك
	١٢٠٠٠٠	رأس المال
	٥٠٠٠٠	الإحتياطيات
	٨٠٠٠٠	قرض طويل الأجل من البنك الزراعى
	٢٥٠٠٠	مصروفات مستحقة (دائنون)
٢٠٠٠		ح/ ديون معدومة
٣٠٠٠		ح/ مبيعات محصول القمح
	٩٠٠٠٠	ح/ إيجار دائن
	٢٤٠٠٠	ح/ مبيعات محصول القطن
	٣٥٠٠٠	ح/ مبيعات محصول الفول
	٥٠٠٠	ح/ إيرادات ومصروفات حديقة العنب
	٣٠٠٠	ح/ مبيعات ماشية اللحوم
	٨٠٠٠	ح/ مبيعات ماشية اللبن
	٧٠٠٠	ح/ منتجات ألبان
٤٦٠٠٠٠	٤٦٠٠٠٠	

والمطلوب: تصوير حساب الأرباح والخسائر و ميزانية العمومية فى ١٩٩٠/١٢/٣١

الحل: أولاً: حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ١٩٩٠/١٢/٣١

منه			له
٢٠٠٠	إلى ح/ الديون المعدومة	٩٠٠٠٠	من ح/ الإيجار الدائن
٣٠٠٠	إلى ح/ مبيعات محصول القمح	٢٤٠٠٠	من ح/ مبيعات محصول القطن
		٣٥٠٠٠	من ح/ مبيعات محصول الفول
		٥٠٠٠	من ح/ إيرادات ومصروفات حديقة عنب
		٨٠٠٠	من ح/ مبيعات ماشية الألبان
		٣٠٠٠	من ح/ مبيعات ماشية اللحوم
		٧٠٠٠	من ح/ منتجات الألبان
١٦٧٠٠٠	صافى الربح		
١٧٢٠٠٠		١٧٢٠٠٠	

ثانياً: الميزانية العمومية فى ١٩٩٠/١٢/٣١

البيان	جزئى	كلى
الأصول الثابتة:		
أراضى زراعية		٢٥٠٠٠٠
مبانى	٥٥٠٠٠	
- مخصص الإهلاك	(٥٠٠٠)	
		٥٠٠٠٠
الآلات	١٠٠٠٠	
- مخصص الإهلاك	٧٠٠٠	
		٣٠٠٠
حديقة العنب	٤٥٠٠٠	
- مخصص الإهلاك	١٠٠٠	
		٤٤٠٠٠
ماشية اللحوم		٤٥٠٠٠
ماشية الألبان		٣٣٠٠٠
الأصول المتداولة:		
مخازن المحاصيل	٥٠٠٠	
نقدية بالبنك	١٢٠٠٠	
		١٧٠٠٠
		٤٤٢٠٠٠

البيان	جزئى	كلى
حقوق الملكية:		
راس المال	١٢٠٠٠٠	
إحتياطيات	٥٠٠٠٠	
صافى الربح	١٦٧٠٠٠	
		٣٣٧٠٠٠
خصوم ثابته:		
قرض طويل الأجل		٨٠٠٠٠
خصوم متداولة:		
مصروفات مستحقة		٢٥٠٠٠
		٤٤٢٠٠٠

مثال تطبيقى رقم (٣): البيانات التالية لإحدى مزارع الكبيرة (القيم بالألف جنيه): (٤٠٠ الإيجار السنوى يدفع على دفعتين - المركز المالى فى ١/١١/١٩٩٧. ٢٦ قيمة خيول، ١٨٨٠ قيمة مواشى، ٦٠ قيمة أغنام ودواجن. ٥٠٠ قيمة آلات و أدوات منتجات ألبـــان ، ٥٨٠ قيمة محاصيل، ٢٠ قيمة بذور وأسمدة. ١٥ قيمة علف . ١٦ نقديـــة بـــالصندوق ، ٥٠٠ نقدية فى البنك، وفى ذمته قرض لآخرين قيمته ٥٠٠ بفائدة ٦% فى السنة).

والتالى بيان ملخص لعمليات المزرعـــة خـلال السـنة الزراعيـــة حتـــى تنتــهى فـــى ٣١/١٠/١٩٩٨:

نوفمبر ١٩٩٧:

	القيمة بالألف جنيه
باع نقداً مواشى بمبلغ	٤٠
باع مواشى بشيك حصل قيمته البالغة	٣٥٠
باع نقدا أغناماً بمبلغ	١٨
دفع نصف الإيجار المستحق عليه بشيك قيمته	٢٠٠
دفع أجرة خفراء وتأميناً ضد الحريق مبلغاً وقدره	٧٥

ديسمبر ١٩٩٧:

باع لعلى مواشى بمبلغ	٤٢
إشترى أغناماً ما بشيك قيمته	٣٠٠
باع لإسماعيل محصولاً قيمته	٥٢٨
إشترى نقداً أغناماً ودواجن بمبلغ	٣٠

يناير ١٩٩٨:

باع لأحمد محصولا بمبلغ	١٠
إشترى علفا من إسماعيل بمبلغ	٤٠
وصله شيك من إسماعيل أرسله فى البنك قيمته	٢٨
إشترى أسمدة وبذورا من حمدى بمبلغ على أن يسدد الثمن بعد ٦ شهور مع خصم ٥% إذا تم السداد خلال شهر	٢٠٠

فبراير ١٩٩٨:	القيمة بالألف جنيه
وصله من تفليسة على عن كل جنيه نصف جنيه	
سدد حساب حمدى بشيك قيمته	١٩٠
دفع أجوراً ومهايا قيمتها	١٠٠
مارس ١٩٩٨:	
دفع مصاريف عمومية مبلغاً وقدره	٥٠
دفع بموجب شيك الفائدة المستحقة على القرض	٣٠
سحب لمصاريفه الخاصة من الصندوق	٤٠
مايو ١٩٩٨:	
قدر المستهلك فى المزرعة من الألبان	٧٠
قدر المستهلك فى المزرعة من البيض والدواجن	٣٠
أكتوبر ١٩٩٨:	
وصلته نقدية عن مبيعات الألبان أودعها البنك	٤٠٠
وظهر عند الجرد مايلى:	
- باقى الإيجار لم يدفع بعد	
- تحسب فائدة على رأس المال بواقع ٥% سنوياً	
- تستهلك الخيول والآلات بواقع ١٠% سنوياً	
- دفع من التأمين عن مدة مقبلة مبلغاً وقدره	٥
- قدرت المواشى المتبقية بمبلغ	١٧٠٠
- قدرت الدواجن	٧٠
- قدرت المحاصيل	٥٢٠
- قدرت الأسمدة والبذور	٣٠
- قدر العلف	٤٥
- مستحق فوائد على القرض	١٥

والمطلوب: تصوير الحسابات المختلفة بدفتر الأستاذ ثم تصوير حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ٣١/١٠/١٩٩٨ والميزانية العمومية فى ذلك التاريخ وتدوين القيود الجردية فى دفتر اليومية.

الحل: أولاً: تصوير الحسابات بدفتر الأستاذ

(١) ح/ الخيـول

منه		له	
٢٦٠	إلى رصيد قديم أول المدة	٢٦	من ح/ الإستهلاك
		١٣٤	رصيد جديد (ميزانية) أصول
٢٦٠		٢٦٠	

(٢) ح/ المواشى

منه		له	
١٨٨٠	إلى رصيد قديم أول المدة	٤٠	من ح/ الصندوق
٦٢٢	إلى ح/ الأرباح والخسائر	٢٥٠	من ح/ الصندوق
		٤٢	من ح/ ذمم
		٤٧٠	من ح/ مبيعات ألبان
		١٧٠٠	رصيد جديد (ميزانية) (أصول)
٢٥٠٢		٢٥٠٢	

(٣) ح/ الأغنام والدواجن

منه		له	
٦٠	إلى رصيد قديم أول المدة	٨٨	من ح/ الصندوق
٢٠٠	إلى ح/ البنك	٣٠	من ح/ المسحوبات
٢٠	إلى ح/ الصندوق	٧٠	رصيد جديد (ميزانية) (أصول)
		٩٢	من ح/ الأرباح والخسائر
٢٨٠		٢٨٠	

(٤) ح/ الآلات والأدوات

منه		له	
٥٠٠	إلى رصيد قديم أول المدة	٥٠	من ح/ الإستهلاك
		٤٥٠	رصيد جديد (ميزانية) أصول
٥٠٠		٥٠٠	

(٥) ح/ المحاصيل

منه		له	
٨٠	إلى رصيد قديم أول المدة	٥٢٨	من ح/ إسماعيل
٥٧٦	إلى ح/ الأرباح والخسائر	١٠٨	من ح/ أحمد
		٥٢٠	رصيد جديد (ميزانية) أصول
١١٥٦		١١٥٦	

(٦) ح/ الأسمدة والبذور

منه		له	
٢٠	إلى رصيد قديم أول المدة	٢٦	رصيد جديد (ميزانية) أصول
٢٠٠	إلى ح/ حمدى	١٣٤	من ح/ الأرباح والخسائر
٢٢٠		٢٢٠	

(٧) ح/ العلف

منه		له	
١٥	إلى رصيد قديم أول المدة	٤٥	من رصيد جديد (ميزانية) أصول
٤٠٠	إلى ح/ إسماعيل	٣٧٠	من ح/ الأرباخ والخسائر
٤١٥		٤١٥	

(٨) ح/ الصندوق

منه			له
٨٦	إلى رصيد قديم أول المدة	٧٥	من ح/ أجرة الخفراء
٤٠	إلى ح/ المواشى	١٠٠	من ح/ الأجور والمهايا
٢٥٠	إلى ح/ المواشى	٥٠	من ح/ المصـاريف العمومية
٨٨	إلى ح/ الأغنام	٤٠	من ح/ المسحوبات
٢١	إلى ح/ على	٢٠	من ح/ الأغنام
		٢٠٠	رصيد جديد (ميزانية) أصول
٤٨٥		٤٨٥	

(٩) ح/ البنك

منه			له
٥٠٠	إلى رصيد قديم أول المدة	٢٠٠	من ح/ المتك
١٢٨	إلى ح/ إسماعيل	٢٠٠	من ح/ الأغنام
٤٠٠	إلى ح/ مبيعات ألبان	١٩٠	من ح/ حمدى
		٣٠	من ح/ الفوائد
		٤٠٨	رصيد جديد (ميزانية) أصول
١٠٢٨		١٠٢٨	

(١٠) ح/ القرض الدائن

منه			له
٥١٥	إلى رصيد جديد (ميزانيـــة) (خصوم)	٥٠٠	من رصيد قديم أول المدة
		١٥	من ح/ الفوائد
٥١٥		٥١٥	

(١١) ح/ رأس المال

منه			له
١٤٠	إلى ح/ المسحوبات	٣٤٠١	من رصيد قديم أول المدة
٣٧٦,٥٠	إلى ح/ الأرباح والخسائر	١٧٠	من ح/ فائدة رأس المال
٣٠٥٥	رصيد جديد (ميزانية) (خصوم)		
٣٥٧١,٥٠		٣٥٧١,٥٠	

(١٢) ح/ المسحوبات

منه			له
٤٠	إلى ح/ الصندوق	١٤٠	من ح/ رأس المال
٧٠	إلى ح/ مبيعات ألبان		
٣٠	إلى ح/ الدواجن		
١٤٠		١٤٠	

(١٣) ح/ الإيجار

منه			له
٤٠٠	إلى ح/ المالك	٤٠٠	من ح/ الأرباح والخسائر
٤٠٠		٤٠٠	

(١٤) ح/ المالك

منه			له
٢٠٠	إلى ح/ البنك	٤٠٠	من ح/ الإيجار
٢٠٠	رصيد جديد (ميزانية) (خصوم)		
٤٠٠		٤٠٠	

(١٥) ح/ اجرة الخفراء والتأمين

منه		له	
٧٥	إلى ح/ الصندوق	٥	من ح/ التأمين المقدم
		٧٠	من ح/ الأرباح والخسائر
٧٥		٧٥	

(١٦) ح/ علــى

منه		له	
٤٢	إلى ح/ المواشى	٢١	من ح/ الصندوق
		٢١	من ح/ الديون المعدومة
٤٢		٤٢	

(١٧) ح/ إسماعيل

منه		له	
٥٢٨	إلى ح/ المحاصيل	٤٠٠	من ح/ العلف
		١٢٨	من ح/ البنك
٥٢٨		٥٢٨	

(١٨) ح/ أحمد

منه		له	
١٠٨	إلى ح/ المحاصيل	١٠٨	رصيد جديد (ميزانية) أصول

(١٩) ح/ حمــدى

منه		له	
١٩٠	إلى ح/ البنك	٢٠٠	من ح/ الأسمدة والبذور
١٠	إلى ح/ الخصم		
٢٠٠		٢٠٠	

(٢٠) ح/ الديون المعدومة

منه			له
٢١	إلى ح/ علـــى	٢١	من ح/ الأرباح والخسائر

(٢١) ح/ الخصـــم

منه			له
١٠	إلى ح/ الأرباح والخسائر	١٠	من ح/ حمدى

(٢٢) ح/ الأجور والمهايا

منه			له
١٠٠	إلى ح/ الصندوق	١٠٠	من ح/ الأرباح والخسائر

(٢٣) ح/ المصاريف العمومية

منه			له
٥٠	إلى ح/ الصندوق	٥٠	من ح/ الأرباح والخسائر

(٢٤) ح/ الفوائد

منه			له
٣٠	إلى ح/ البنك	٤٥	من ح/ الأرباح والخسائر
١٥	إلى ح/ القرض الدائن		
٤٥		٤٥	

(٢٥) ح/ مبيعات الألبان

منه			له
٤٧٠	إلى ح/ المواشى	٧٠	من ح/ المسحوبات
		٤٠٠	من ح/ البنك
٤٧٠		٤٧٠	

(٢٦) ح/ فائدة رأس المال

١٧٠,٥٠	إلى ح/ رأس المال	١٧٠,٥٠	من ح/ الأرباح والخسائر

(٢٧) ح/ الإستهلاكات

منه			له
٢٦	إلى ح/ الخيول	٧٦	من ح/ الأرباح والخسائر
٥٠	إلى ح/ الآلات		
٧٦		٧٦	

(٢٨) ح/ التأمين المقدم

منه			له
٥	إلى ح/ أجرة الخفراء والتأمين	٥	من رصيد جديد (ميزانية (أصول)

ثانياً: حساب الأرباح والخسائر

ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ٣١/١٠/١٩٩٨

منه			له
٩٢	إلى ح/ الأغنام والدواجن	٦٢٢	من ح/ المواشى
١٩٠	إلى ح/ الأسمدة والبذور	٥٧٦	من ح/ المحاصيل
٣٧٠	إلى ح/ العلف	١٠	من ح/ الخصم
٤٠٠	إلى ح/ الإيجار	٣٧٦,٥٠	من ح/ رأس المال (صافى خسارة)
٧٠	إلى ح/ أجرة الخفراء والتأمين		
٢١	من ح/ الديون المعدومة		
١٠٠	من ح/ الأجور والمهايا		
٥٠	من ح/ المصاريف العمومية		
٤٥	من ح/ الفوائد		
١٧٠,٥٠	من ح/ فائدة رأس المال		
٧٦	من ح/الإستهلاكات		
١٥٨٤,٥٠		١٥٨٤,٥٠	

<u>ثالثاً</u> : الميزانية العمومية

الميزانية العمومية فى ١٩٩٨/١٠/٣١

الأصول			الخصوم		
٢٠٠		الصندوق		٥٠٠	القرض الدائن
٤٠٨		البنك		١٥	فوائد مستحقة
١٧٠٠		المواشى	٥١٥	———	
٧٠		الدواجن	٢٠٠		المالك (إيجار مستحق)
	٢٦٠	الخيول			
	-٢٦	إستهلاك ١٠%		٣٤٠١	رأس المال
٢٣٤	———			١٧٠,٥٠	+ فائدة رأس المال
٥٢٠		المحاصيل		———	
٣٠		أسمدة وبذور		٣٥٧١,٥٠	
٤٥		علف		١٤٠	- مسحوبات
	٥٠٠	آلات		———	
	-٥٠	إستهلاك ١٠%		٣٤٣١,٥٠	
٤٥٠	———			٣٧٦,٥٠	- الخسائر الصافية
١٠٨		أحمد	٣٠٥٥	———	
٥		التأمين المقدم			
٣٧٧٠			٣٧٧٠		

رابعاً: القيود الجردية بدفتر اليومية فى ١٩٩٨/١٠/٣١

مدين	دائن	البيان	التاريخ
٧٦		من ح/ الإستهلاكات	١٩٩٨/١٠/٣١
		إلى مذكورين:	
	٢٦	ح/ الخيول	
	٥٠	ح/ الآلات	
		إستهلاك الخيول والآلات بواقع ١٠%	
٥		من ح/ التأمين المقدم	
	٥	إلى ح/ أجرة الخفراء والتأمين	
		قيمة التأمين ضد الحريق المدفوع مقدماً	
١٥		من ح/ الفوائد	
	١٥	إلى ح/ القرض الدائن	
		قيمة الفوائد المستحقة الدفع على القرض	
٤٧٠		من ح/ مبيعات الألبان	
	٤٧٠	إلى ح/ المواشى	
		ترحيل مبيعات الألبان إلى ح/ المواشى	
٦٢٢		من ح/ المواشى	
	٦٢٢	إلى ح/ الأرباح والخسائر	
		قيمة مجمل الربح من المواشى	
٩٢		من ح/ الأرباح والخسائر	
	٩٢	إلى ح/ الأغنام والدواجن	
		قيمة مجمل الخسارة فى الأغنام والدواجن	

من ح/ المحاصيل		٥٧٦
إلى ح/ الأرباح والخسائر	٥٧٦	
قيمة مجمل الربح من المحاصيل		
من ح/ الخصم		١٠
إلى ح/ الأرباح والخسائر	١٠	
ترحيل رصيد حساب الخصم إلى الأرباح والخسائر لإقفاله		
من ح/ الأرباح والخسائر		١٤٩٢,٥٠
إلى مذكورين		
ح/ الأسمدة والبذور	١٩٠	
ح/ العلف	٢٧٠	
ح/ الإيجار	٤٠٠	
ح/ أجرة الخفراء والتأمين	٧٠	
ح/ الديون المعدومة	٢١	
ح/ الأجور والمهايا	١٠٠	
ح/ المصاريف العمومية	٥٠	
ح/ الفوائد	٤٥	
ح/ فائدة رأس المال	١٧٠,٥٠	
ح/ الإستهلاكات	٧٦	
ترحيل أرصدة الحسابات المذكورة إلى ح/ الأرباح والخسائر		
من ح/ فائدة رأس المال		١٧٠,٥٠
إلى ح/ رأس المال	١٧٠,٥٠	
قيمة فائدة رأس المال بواقع ٥%		

٣٧٦,٥٠		من ح/ رأس المال
	٣٧٦,٥٠	إلى ح/ الأرباح والخسائر
		قيمة الخسارة الصافية نقلت إلى ح/ رأس المال
١٤٠		من ح/ رأس المال
	١٤٠	إلى ح/ المسحوبات
		قيمة المصاريف الشخصية رحلت إلى ح/ رأس المال
		من مذكورين:
٥١٥		ح/ القرض الدائن
٢٠٠		ح/ المالك
٣٠٥٥		ح/ رأس المال
		إلى مذكورين:
	٢٠٠	ح/ الصندوق
	٤٠٠	ح/ البنك
	١٧٠٠	ح/ المواشي
	٧٠	ح/ الدواجن
	٢٣٤	ح/ الخيول
	٥٢٠	ح/ المحاصيل
	٣٠	ح/ الأسمدة والبذور
	٤٥	ح/ العلف
	٤٥٠	ح/ الآلات
	١٠٨	ح/ أحمد
	٥	ح/ التأمين المقدم
		إقفال حسابات الأصول والخصوم

قيود إعادة فتح الدفاتر Opening Entries:

يعاد فتح الدفاتر أى الحسابات فى أول المدة التالية. ولإجــراء ذلــك بإســتخدام المثال السابق فأننا نسجل هذه القيود فى دفتر اليومية بتاريخ ١٩٩٨/١١/١.

منه	له	البيـــــــان
		من مذكورين:
٢٠٠		ح/ الصندوق
٤٠٨		ح/ البنك
١٧٠٠		ح/ المواشى
٧٠		ح/ الدواجن
٢٣٤		ح/ الخيول
٥٢٠		ح/ المحاصيل
٣٠		ح/ الأسمدة والبذور
٤٥		ح/ العلف
٤٥٠		ح/ الآلات
١٠٨		ح/ أحمد
٥		ح/ التأمين المقدم
		إلى مذكورين:
	٥١٥	ح/ القرض الدائن
	٢٠٠	ح/ المالك
	٣٠٥٥	ح/ رأس المال
		إعادة فتح حسابات الأصول والخصوم

تمرين: إستخرج من الأرصدة الآتية صافى الأرباح أو صافى الخسائر ثم صور [illegible]
العمومية بتاريخ ٢٨/٢/١٩٩٦ ودون فى اليومية قيود تسوية الحسابات و إقفالها

ميزان المراجعة لشركة الرواد الزراعية فى
٢٨/٢/١٩٩٦ (القيم بالألف جنيه)

١٢٢١		ح/ الصندوق
٣٦٠		ح/ الذمم
١١٤٢		ح/ المواشى فى ١/٣/١٩٩٥
٢٠٠		ح/ المسحوبات
١٤٩١		ح/ الأراضى
٤٨٠		ح/ المبانى والأسوار
٧٢		ح/ المهمات الزراعية
٢٦		ح/ أجرة الخفراء
٢٢١		ح/ الأجور
٥١٩		ح/ العلف
٢٤		ح/ أجرة علاج المواشى
٢٨		ح/ التصليحات
٥١		ح/ الديون المعدومة
٤		ح/ المصاريف العمومية
	٦١١	ح/ أوراق الدفع
	٣٩٦	ح/ المطلوبات (الدائن)
	١٩٤٤	ح/ مبيعات المواشى
	. ...	ح/ رأس المال
.... ..	. ...	

الفصل السابع: التقارير الإقتصادية المزرعية

تمهيد: الزراعة هى ذلك الجزء من الكون الإقتصادى الذى يضم الشطر من عناصر الإنتاج الموجهة نحو إنتاج الزروع النباتية والحيوانية التى ينعم بها الإنسان مباشرة أو بعد إستبدالها بغيرها فى إشباع مشتهياته فهى بذلك صناعة أو مهنة إستغلال الموارد الأرضية والبشرية فى وحدات إنتاجية لإنتاج الزروع.

وعادة ماتجابه المتخرجين من المعاهد العلمية الزراعية مهمة كتابة التقارير الإقتصادية المزرعية وذلك نظرا لأهمية هذه التقارير فى تناول ودراسة وبحث الكثير من الموضوعات الإقتصادية المزرعية والتى قد تتضمن إختيار وحيازة وتثمين وتحديد المزارع – الأربحية المزرعية – العوامل المؤثرة على الطاقة الإنتاجية المزرعية – التحليل المالى المزرعى – إنتقاء أنسب الزروع – دراسة المشكلات المزرعية الإقتصادية والتكنولوجية المتعلقة بالسعة المزرعية والقوى المحركة والعمال المزرعيين ورؤوس الأموال المزرعية والمرافق والمبانى المزرعية – أعداد السياسات المزرعية وتعديلها وتبديلها فى ضوء التغيرات الإقتصادية المتوقعة.

لذلك كان من الأمور الهامة التى يجدر العناية بها والإهتمام بشأنهما الإلمام بالمراحل التى يمر بها أعداد وكتابة التقارير المزرعية الإقتصادية ودراسة العناصر الرئيسية الواجب توافرها فيها بالإضافة إلى الإعتبارات المرغوب توافرها فى مثل هذه التقارير فى مختلف كليات الزراعة فى جامعات جمهورية مصر العربية نظرا للدور الهام الذى سيسهم به الخريجون فى مختلف البرامج الإقتصادية والإجتماعية الزراعية القومية تحقيقا لأهداف خطة التنمية الإقتصادية والإجتماعية القومية المصرية.

المراحل التى يمر بها إعداد التقارير الإقتصادية المزرعية: عادة مايمر إعداد وكتابة التقارير الإقتصادية المزرعية بستة مراحل رئيسية من المرغوب الوقوف عند كل مرحلة منها ومناقشة مختلف النقاط المتداخلة فيها وتفنيد وجهات النظر عندها حتى تتبلور طريقة العمل ويتم وضع تخطيط لأسلوب الإعداد والكتابة. وأول هذه المراحل هو تفهم موضوع التقرير أى تحديد الهدف النهائى من القيام به وذلك بتحديد الأهداف الفرعية ثم الأهداف

الرئيسية التى يرغب فى الوصول إليها من إعداد مثل هذا التقرير وذلك بدقة وعناية تامةوثانى هذه المراحل هون تحديد البيانات والمعلومات التى يتطلبها القيام بمثل هذا التقرير وذلك فى ضوء الأهداف المنشودة من القيام بعمل التقرير مما يوفر الكثير من الوقت والمجهود الذى قد يضيع بسبب التخبط الناشىء عن عدم فهم الهدف من تلك الدراسة. وثالث هذه المراحل هو تحديد الطريقة التى سيتم تجميع البيانات والمعلومات بموجبها بمعنى أن هناك طريقة جمع البيانات والمعلومات من الميدان عن طريق إستمارات تملىء لهذا الغرض كما أن هناك طريقة جمع البيانات من المراجع والإحصائيات المنشورة الحكومية كذلك قد يلجأ إلى الهيئات والوزارات المتخصصة للحصول على مايلزم من بيانات غير منشورة مما يحسن معه بعد إستعراض البيانات والمعلومات المتطلبة تحديد طريقة جمع كل منها. ورابع هذه المراحل هو إختيار البيانات المطلوبة والمرغوبة من بين البيانات المتجمعة مما يعكس صورة واضحة جلية غير مشوشة عن الموضوع محل البحث ويجب أن يكون الإختيار بحيث تستبعد البيانات المتضاربة والتى يشك الباحث فى مدى صحتها ودقتها ويبقى فقط على البيانات التى تحمل درجة كبيرة من الصحة والدقة. والمرحلة الخامسة هى تحديد طريقة تحليل البيانات الإحصائية وإختيار أسلوب التحليل الإحصائى وذلك حتى يمكن إبراز الصورة بدقة وعناية تامة حتى يمكن إستخلاص النتائج وتحديد التوصيات والمقترحات والتوصل إلى النتائج التى عن طريقها يتحقق الهدف المرغوب من إعداد التقرير أما المرحلة السادسة والأخيرة التى ينبغى الوقوف عندها عند إعداد التقارير فهى إنتقاء طريقة عرض هذه المواضيع والمعلومات والحقائق والإستنتاجات والمقترحات ويكون ذلك بتحديد مايدخل منها فى أقسام كبرى ثم تحديد ما يدخل تحت كل قسم فى أبواب مختلفة ثم تحديد مايدخل تحت كل باب من أبواب القسم فى فصول مختلفة ثم تحديد مايدخل تحت كل فصل من فصول الباب فى مواضيع مختلفة ثم تحديد مايدخل كل موضوع من موضوعات الفصل فى نقاط مختلفة ثم تحديد مايدخل تحت كل نقطة من نقاط الموضوع فى فقرات مختلفة وذلك مما يكفل إبراز النواحى المختلفة المرغوب إبرازها فى كل مجال أى كل قسم ويجب الأخذ فى الإعتبار التسلسل المنطقى لموضوع التقرير فيحسن الإنتقال نحو الهدف الذى يرغب الوصول إليه وإبرازه وتوضيحه متسلسلاً فى الأفكار بطريقة منطقية

ومتدرجا من السبب إلى النتيجة ومن الحقائق إلى الإستنتاجات ومن الإستنتاجات إلى الخاتمة من الخاتمة إلى التوصيات.

عناصر التقارير الإقتصادية المزرعية: تتضمن العناصر الرئيسية المرغوب توافرها فى التقارير الإقتصادية المزرعية التى يقوم الزراعيين بإعدادها عن مزرعة ما للإلمام بمختلف نواحيها الإقتصادية والإجتماعية والتى تتأثر بالعوامل والظروف التكنيكيه المزرعية عدة أقسام رئيسية هى: (١) القسم الوصفى ، (٢) قسم البيانات الإحصائية، (٣) قسم الدخول والمشكلات المزرعية. وعادة مايضم كل قسم من الأقسام الرئيسية الثلاثة عدد من الابواب كما يضم كل باب من الأبواب عدد من الفصول التى يضم كل منها بدوره عددا من المواضيع التى تحوى عددا من النقاط والتى تعرض كل منفصلة كل منها فى فقرات كل فقرة تتضمن التعبير عن ناحية من نواحي الموضوع إلا أنه لإعتبارات دراسية كثيرة سيكتفى كل قسم من الأقسام الرئيسية السابق الإشارة إليها عدد من الأبواب ويقسم كل باب إلى عدد من الفصول ثم يقسم كل فصل إلى عدد من المواضيع. ويترك للطالب حرية تقسيم الموضوعات المختلفة إلى عدد من النقاط إذا إستدعى الأمر ذلك.

ويضم القسم الأول من اقسام التقرير ثلاث ابواب اولاها باب النواحى الزراعية المزرعية وثانيها باب النواحى الإقتصادية المزرعية وثالثها باب النواحى المجتمعة الريفية، وينقسم الباب الأول من القسم الأول فى التقرير إلى ثمان فصول هى: (١) الموقع، (٢) الحالة الإنتاجية للزروع النباتية والحيوانية، (٣) التحليل الطبيعي والكيماوي والميكروبيولوجى والتصنيف الأغلالى لأراضى المنطقة، (٤) الحالة الإروائية والإصفائية المزرعية، (٥) التخطيط المزرعى للمبانى والحظائر والحقول، (٦) العتاد المزرعى الآلى والحيوانى ومختلف الآلات والمهمات المزرعيه النباتية والحيوانية، (٧) الآفات الحشرية والأمراض النباتية والحيوانية المنتشرة، (٨) الحالة المناخية والجوية للمنطقة.

وتضم الفصول المختلفة للباب الأول فى ذلك القسم الوصفى للتقرير عددا من الموضوعات التى يمكن إبرازها وفقا لمواضيع كل فصل، فيضم الفصل الأول ثلاث مواضيع رئيسية هى: (١) الموقع الجغرافى، (٢) المواصلات، (٣) نواحى الأمن. ويضم الفصل الثانى مواضيع هى: (١) الحالة الإنتاجية للزروع النباتية، (٢) الحالة الإنتاجية

للزروع الحيوانية، (٣) الحالة الإنتاجية للزروع الداجنية والحشرية النحليسة والحريريسة. ويضم الفصل الثالث ثلاث مواضيع رئيسية هـى: (١) الخـواص الطبيعيـة للأراضـى والخواص الكيمائية لها، (٢) التصنيف الإغلى لأراضى المركز التابعة لـه المزرعـة، (٣) المرتبة الإنتاجية لكل زرع حقلى فى المركز التابع له المزرعة. ويضم الفصل الرابع موضوعان هما (١) الحالة الإروائية المزرعية، (٢) الحالة الإصفائية المزرعية. ويضـم الفصل الخامس موضوعين هما: (١) أنواع المبانى للزروع النباتية والحيوانية، (٢) أنواع المبانى المزرعية للسكان الريفيين المزرعيين وتوافر إمكانيات المعيشة. ويضـم الفصـل السادس ثلاث مواضيع هى: (١) العتاد الآلى للزروع النباتيـة والحيوانيـة، (٢) العتـاد الحيوانى للزروع النباتية والحيوانية، (٣) الجدارة الإنتاجية للعتاد الآلى والحيوانى فـى أداء العمليات المزرعية ويضم الفصل السابع ثلاث مواضيع هى: (١) الآفات الحشرية النباتيـة والحيوانية، (٢) الآفات الفطرية البكتيرية والفيروسية والحشائش المنتشـرة، (٣) سياسـة المقاومة الآفية وتلافى الآفات الآتية فى المنطقة. ويضم الفصل الثامن والأخير من البـاب الأول من ذلك القسم الوصفى ثلاث مواضيع هـى: (١) درجـات الحـرارة والنـهايات الصغرى والعظمى، (٢) متوسط كمية المطر السنوى والشهرى ، (٣) متوسط درجـات الرطوبة ودرجة التبخر.

ويضم الباب الثانى من القسم الأول من أقسام التقرير وهو الخـاص بـالنواحى الإقتصادية المزرعية خمسة فصول هى: (١) السعة المزرعية وتوزيع الزروع النباتيـة، (٢) إمكانية إنتاج زروع جديدة، (٣) مقارنة الطاقة الإنتاجية للزروع النباتية والحيوانيـة المزرعية بالزروع النباتية والحيوانية فى المركز التابع لـه المزرعـة. (٤) المؤسسـات التمويلية والمشكلات المزرعية التمويلية، (٥) التقلبات السعرية لمختلف الزروع النباتيـة والحيوانية.

وتضم الفصول المختلفة للباب الثانى عدداً من الموضوعات التى يمكن إبرازهـا وفقاً لمواضيع كل فصل فيضم الفصل الأول ثلاث مواضيع هى: (١) السـعة المزرعيـة وأبعاد المزرعة، (٢) التخطيط المزرعـى للحقـول، (٣) الـدورة الزراعيـة وتوزيـع الحاصلات. ويضم الفصل الثانى خمس مواضيع هى: (١) دراسة الميزة النسبية لإنتـاج مختلف الزروع النباتية، (٢) دراسة الميزة النسبية لإنتاج مختلف الزروع الفاكهيـة، (٣) دراسة الميزة النسبية لإنتاج مختلف الزروع الخضرية ، (٤) دراسة الميزة النسبية لإنتـاج

مختلف الزروع الحيوانية، (٥) دراسة الميزة النسبية لإنتاج مختلف الزروع الداجنية، ويضم الفصل الثالث موضوعين هما: (١) مقارنة الطاقة الإنتاجية المزرعية بالطاقة الإنتاجية للمركز لمختلف الزروع الحقلية، (٢) بيان الجدارة الإنتاجية في إنتاج مختلف الزروع الحقلية. ويضم الفصل الرابع موضوعين هما: (١) المؤسسات التمويلية المختلفة بالمنطقة، (٢) المشكلات التمويلية الزراعية للزروع وطرق علاجها. ويضم الفصل الخامس موضوعين هما: (١) التقلبات السعرية النباتية والحيوانية، (٢) دراسة الإتجاه العام لأسعار الزروع الرئيسية بالمنطقة.

وينقسم الباب الثالث والأخير من أبواب القسم الأول وهو الخاص بالنواحى المجتمعية الرنيفية المزرعية إلى فصلين هما: (١) التركيب السكانى الريفى[1]، (٢) المؤسسات والمنظمات الإجتماعية والإقتصادية الريفية. وتضم الفصول المختلفة للباب الثالث عدد من الموضوعات التى يمكن إبرازها وفقاً لمواضيع كل فصل فيضم الفصل الأول موضوع واحد وهو (١) دراسة النواحى العمرية والزواجية والمهنية والدينية والإقتصادية ويضم الفصل الثانى موضوعين هما: (١) دراسة الأسواق وأنواعها، (٢) الخدمات الثقافية والترويحية والأمنية والإتصالية والتجارية والصحية والتعليمية والدينية والزراعية.

أما القسم الثانى من أقسام التقارير الإقتصادية المزرعية وهو القسم الإحصائى فيضم ثلاث أبواب رئيسية: (١) باب البيانات الإحصائية عن المزرعة فى وقتها الحالى، (٢) باب البيانات الإحصائية عن تحليل الجدارة الإنتاجية المزرعية، (٣) باب البيانات الإحصائية عن المصروفات والإيرادات المزرعية.

وينقسم الباب الأول من ذلك القسم الثانى من أقسام التقارير الإقتصادية المزرعية إلى أربعة فصول هى: (١) بيانات عن الزروع النباتية والحيوانية، (٢) بيانات عن الأغذية والتموينات، (٣) بيانات عن الممتلكات الثابتة أى المبانى والمساكن المزرعية، (٤) بيانات عن الآلات والمهمات والعتاد المزرعى.

---

(١) تضم المزارع الكبيرة مجموعة من السكان يقومون بأداء العمليات المزرعية بالمزرعة يقيمون بها وقد يقيم مجموعة من الزراع يعملون فى مجموعة مزارع مختلفة متقاربة فى بيئة سكنية واحدة وهى ماتعرف بالعزبة.

وينقسم الباب الثاني وهو عن دراسة تحليل الكفاءة المزرعية إلى ثلاثة فصول هي: (١) الدورة الزراعية والخريطة المزرعية، (٢) الطاقة الإنتاجية المزرعية النباتية والحيوانية، (٣) كميات الأسمدة المستهلكة والأغذية الحيوانية.

وينقسم الباب الثالث من ذلك القسم الخاص بدراسة البيانات الإحصائية عن الإيرادات والمصروفات المزرعية إلى فصلين كبيرين هما: (١) المبيعات المزرعية للزروع الحقلية والفاكهية والخضرية والحيوانية اللحمية واللبنية والصوفية والداجنية والنحلية. والخشبية، (٢) المصروفات الخاصة بالمنشآت المستديمة وإصلاح الماكينات والآلات والأدوات ومصروفات الوقود والزيوت والشحوم ومصروفات الزروع الحقلية والخضرية والفاكهية والحيوانية ومصروفات تشحيم الآلات والجرارات والقوى المحركة وطلمبات الري ووحدات القوى الآلية والمصروفات الخاصة بالمباني والأجور والمرتبات وتكاليف إنتاج الفدان من الزروع النباتية المختلفة ومقارنته بالتكاليف في المنطقة.

أما القسم الثالث من أقسام التقارير الإقتصادية المزرعية وهو قسم الدخول والمشكلات المزرعية فيضم أربعة أبواب رئيسية هي: (١) الحالة الدخلية المزرعية، (٢) مقاييس المكونات الأخرى للدخل، (٣) مقارنة النجاح النسبي في المزارع المختلفة، (٤) المشكلات المزرعية الرئيسية.

وينقسم الباب الأول وهو عن دراسة الدخول المزرعية إلى فصلين هما:

(١) ملخص الإيرادات المزرعية، (٢) ملخص للمصروفات المزرعية. أما الباب الثاني وهو دراسة المعايير الداخلية الأخرى فيضم ثلاثة فصول هي: (١) دراسة عائد الإدارة للمزرعة، (٢) دراسة دخل عمل المزارع، (٣) دراسة عائد رأس المال والإدارة. أما الباب الثالث وهو دراسة مقارنة النجاح النسبي في المزارع المختلفة فيضم فصل واحد وهو دراسة نسبة النفقات الكلية ونسبة النفقات الثابتة ونسبة نفقات التشغيل إلى الدخل الكلي. أما الباب الرابع الخاص بالمشكلات المزرعية فيضم ثلاث فصول هي: (١) دراسة المشكلات التكنولوجية الزراعية. (٢) دراسة المشكلات الإقتصادية الزراعية. (٣) دراسة المشكلات الإجتماعية الريفية الزراعية المزرعية.

الإعتبارات المرغوب توافرها في هيكل التقارير الإقتصادية المزرعية: يتكون هيكل التقارير الإقتصادية المزرعية من إحدى عشر جزءاً هي: (١) صفحة الغلاف، (٢)

صفحة المحتويات، (٣) فهرس الجداول، (٤) المقدمة، (٥) التمهيد، (٦) تسلسل أقسام محتويات التقرير، (٧) صفحات بداية الأقسام، (٨) الخاتمة والموجز، (٩) الملاحق، (١٠) مراجع باللغة العربية، (١١) مراجع باللغة الإنجليزية.

صفحة الغلاف: يبتدىء التقرير بصفحة الغلاف وهذه تشتمل فى ركنها الشمالى الأيمن الجهة المشرفة على إصدار التقرير ويبين فى هذا التقرير المطلوب إسم الجامعة والكلية والقسم - ويتوسط مقدمة الصفحة إسم المزرعة المجرى البحث فيها وموقعها بالنسبة للقرية والناحية والمركز والمحافظة الواقع فيها ويلى إسم المزرعة إسم مقدمى التقرير - ويشار فى وسط النهاية بالصفحة إلى القسم المقدم إليه التقرير ويسجل فى أسفل الصفحة مكان ووقت تقديم التقرير.

صفحة المحتويات: تضم صفحة المحتويات جميع عناوين الأقسام والأبواب والفصول والمواضيع التى يضمها التقرير بجانب المقدمة والتمهيد والخاتمة والملخص والملاحق والمراجع ويقابل كل عنوان رقم الصفحة الموجود به ويلاحظ أن هناك أربع مستويات تكتب عليها تلك العناوين فيكون المستوى الخارجى لعناوين الأقسام ويتبعه للداخل مستوى عناوين الأبواب وهذا يتبعه بالتالى للداخل مستوى عناوين المواضيع.

فهرس الجداول: يلى صفحة المحتويات فهرس الجداول وهذا الفهرس يضم الجداول الموجودة فى أقسام وأبواب وفصول ومواضيع التقرير ويشار إلى كل جدول من هذه الجداول برقم مسلسل يوضع بين قوسين ويسبق هذا الرقم بكلمة جدول ثم يلى ذلك عنوان الباب التابع له الجدول ثم يليه عنوان للجدول يوضح محتوياته والغرض منه ويقابل كل بيان عن جدول رقم الصفحة الموجود بها مثال ذلك:

جدول (١) - النواحى الزراعية المزرعية: متوسط الرقعة المنزرعة للزروع النباتية بالمزرعة خلال السنوات ١٩ - ١٩.

المقدمة : تلى فهرس الجداول مقدمة للتقرير وهذه تتضمن عنصر التشويق للقارىء ليتابع قراءة التقرير موضحاً ميدان الدراسة العلمية فيها والذى يسير وفقاً له فى موضوعات التقرير المختلفة ويحاول الباحث أن يقدم عرضاً مختصراً لأقسام التقرير وأبوابه وفصوله وموضوعاته الرئيسية ويربط من خلال عرضه بين تلك الموضوعات بعضها ببعض مشيراً إلى أهمية تناول تلك النقاط مدعماً ذلك ببعض البيانات والإحصائيات.

التهميد: يبين فيها أهمية التقرير وتأثير الحقائق والإستنتاجات والمقترحات والتوصيات المتوصل إليها فى غيرها من المواضيع الإقتصادية والإجتماعية فى البنيان الإقتصادى الزراعى القومى ويوضح بها أغراض البحث فى تحديد واضح المعالم كما يبين بها طريقة البحث، وما أستند إليه فى إجرائه من مراجع هامة ومصادر أساسية موضحاً الخطوات والمراحل التى مر بها إعداد البحث. ويوضح الباحث الصعوبات والمشاكل التى قابلها فى إعداد التقرير وما أمكنه التغلب عليه منها.

تسلسل أقسام محتويات التقرير: بعد مقدمة التقرير والتمهيد لموضوعه يبدأ الباحث قبل سرد محتويات تقريره أن يجمع أفكاره فيضع الموضوعات التى تختص بدراسة ناحية من النواحى تحت بند واحد يطلق عليه الفصل ويحمل هذا الفصل عنواناً يدل على مايحويه من أفكار وحقائق وإستنتاجات تدخل فى موضوعاته وبعد هذا يحاول الباحث تجميع مجموعة الفصول ذات الصبغة المشتركة بند واحد أيضاً يطلق عليه الباب ويحمل كذلك كل باب عنواناً يدل على مايحويه ذلك الباب من الدراسة للأفكار والحقائق والإستنتاجات ثم يجمع الأبواب التى تختص بنوع معين من الدراسة تحت بند واحد يطلق عليه إسم القسم. وبذلك يقسم التقرير إلى مجموعة من الأقسام وهذا بالتالى ينقسم إلى مجموعة فصول والتى بدورها تنقسم إلى مجموعة موضوعات . ويجب أن يتسلسل الباحث فى موضوعاته المختلفة بطريقة منطقية فيندرج من السبب إلى النتيجة ومن الحقائق إلى الإستنتاجات ومن الإستنتاجات إلى الخاتمة والتوصيات فى كل موضوع من موضوعات التقرير. ويراعى أن يكون كل موضوع مستوفى لأدق التفاصيل مع الخلو من اللغو والحشو وألا يكون قد ترك شيئاً للتخمين وأن يكون قد جمع الحقائق ومسبباتها مدونة بكاملها كما ينبغى أن يكون خالياً من الآراء غير المقطوع بصحتها على أن يقرن كل دليل بما يستند إليه من بيانات ومراجع.

صفحات بداية الأقسام: يوضع فى بداية كل قسم من أقسام التقرير صفحة يسجل فيها العنوان الذى يحمله هذا القسم ثم يوضح الأبواب الرئيسية التى يحويها ويكتب عنوان

الفصول التى يضمها كل باب وكذلك الموضوعات التى يضمها كل فصل على أن يكـــون ذلك بخط مميز (سميك) أو عريض عن خط بقية موضوعات التقرير.

الخاتمة والموجز: وهذه تأتى فى نهاية التقرير بعد عرض الأقسام المختلفة لموضوعـــات التقرير وفيها يعرض الباحث بصورة واضحة القرارات والإستنتاجات والتوصيات التـــى وصل إليها مدللاً لهذه المقترحات بالبيانات المختلفة التى إحتواهـــا موضوعـــات التقريـــر ومدعماً قوله بأرقام من الجداول ويحسن مراعاة التسلسل المنطقى فـــى الوصـــول إلـــى الحقائق والإستنتاجات حتى يتابع القارىء الأفكار فى سهولة ويسر ويصل فى النهاية إلـــى التوصيات التى وصل إليها الباحث وبذلك يكون قد وصل إلى نهاية الشـــوط الـــذى كـــان يسعى إليه عندما بدأ عمل هذا التقرير ويراعى فى الخاتمة والموجز ألا تكون مختصـــــرة جداً لأنها الجزء الذى يتضمن كل المعلومات التـــى خـــرج بـــها البـــاحث مـــن دراســـة الموضوعات أو إختباره.

الملاحـــق: توضع الملاحق فى نهاية التقرير بعد الخاتمة والتوصيات وتتضمن الملاحـــق كافة الجداول التى جمعت من المصادر المختلفة لجمع البيانات والتى لم يشار إليها مباشرة فى عرض أقسام محتويات التقرير فى موضوعاته المختلفة إذ أن الجداول المجمعة التـــى يشار إليها مباشرة فى موضوعات توضع ضمن الموضوع فى الفصل الخاص بها كمـــا أن الجداول المحتسبة التى أجرى على بياناتها عمليات حسابية توضع ضمن محتويات التقرير الرئيسية. وعلى هذا فأن الجداول (الخام) التى أخذت منها بعض البيانات للعرض والتحليل فأنها توضع فى الملاحق وتضم الملاحق كذلك كافة الأشكال والرسوم البيانية الموضحـــة للبيانات كما تضم مجموعة الخرائط المزرعية من مبانى ومنشآت بـــالحقول المزرعيـــة. وتقسم الملاحق إلى ثلاثة أقسام يضم أولاها مجموعة الجداول ويضـــم ثانيـــها مجموعـــة الأشكال والرسوم البيانية ويضم ثالثها مجموعة الخرائط المساحية.

المراجع العربية والأجنبية: تتضمن التقارير الإقتصادية المزرعية عامـــة الكثـــير مـــن المراجع الخاصة بالآراء والأفكار والنظريات والحقائق المختلفة عن النواحى الإقتصاديـــة الزراعية عامة وعن إقتصاديات إدارة الأعمـــال المزرعيـــة وإقتصاديـــات الأراضـــى

وإقتصاديات الزروع الحقلية خاصة كما أن هناك الكثير من المراجع التي يستند إليها ويستمد منها مختلف البيانات الإحصائية اللازمة لإبراز الحقائق وإستخلاص النتائج والوصول إلى القرارات ويجب الإشارة إلى تلك المراجع في حالة إستخدامها سواء ماأستعمل منها في التدليل على الحقائق والأراء المعينة أو سواء ما أستعمل منها في الحصول على مايلزم من البيانات المختلفة ويشار إلى المراجع عادة في الحالة الأولى عن طريق وضع رقم أعلى نهاية الكلمة في العبارة التي أستند إليها من المرجع ثم يوضح نفس الرقم أسفل الصفحة في الحاشية ويذكر المرجع الذي يتضمن الإشارة إليه: (١) إسم المؤلف (٢) إسم الكتاب، (٣) إسم المطبعة، (٤) رقم الطبعة أو التحريرة، (٥) مكان نشرها، (٦) تاريخ النشر، (٧) رقم الصفحة. وذلك في المؤلفات. أما في حالة النشرات الدورية والمجلات فيكتب إسم الجهة المصدرة للنشرة (الوزارة)، (٢) المصلحة. (٣) إسم النشرة. (٤) العدد. (٥) السنة. (٦) إسم المطبعة. (٧) مكان النشر. (٨) تاريخ النشر. (٩) رقم الصفحة. مثال:

المؤلفات:

١-زكي محمود شبانة (دكتور) - التسويق الزراعي - المعالم الرئيسية في الإقتصاد التسويقي للإقتصاد الزراعي المصري - مطبعة دار المعارف - التحريرة الثانية- الإسكندرية ١٩٥٩- ص ٢-٥.

2- Schickele, R.N Agricultural Policy Farm Programs and National Welfare, Food and Agricultural Organization of the United Nations, Mc Raw Hill, New York, 1954.

الفصل الثامن: السجلات المزرعية

أهم خصائص النشاط الزراعى وتأثيرها على أهم أشكال الدفاتر والسجلات المزرعية:

نظراً للدور الرئيسيى الذى تلعبه الزراعة فى البنيان الإقتصادى المصرى، كان لزاماً أن تتسم المعالجة المحاسبية فى منشآت الإستغلال الزراعى بصفات تناسب ذلك الدور المتعاظم للقطاع الزراعى بالنسبة لبقية قطاعات البنيان الإقتصادى من ناحية، وكذا فأن طبيعة النشاط الزراعى المتميزة تميز المعالجة المحاسبية لذلك النشاط عن النظم المحاسبية لبقية القطاعات من ناحية أخرى.

ومن المعروف أن النشاط الزراعى تتحكم فيه مجموعة من العوامل الطبيعية والفنية التى يؤثر بالضرورة فى عملية إتخاذ قرارات الإدارة والتشغيل وكذا فى التمظيم المحاسبى الذى يعكس ويقيس أثر هذه التأثيرات الإقتصادية على التكاليف والأرباح الناتجة من الإستغلال الزراعى.

وفيما يلى بعض الخصائص الإقتصادية للنشاط الزراعى التى يتأثر بها تنظيمه المحاسبى:

١- خضوع الإنتاج الزراعى لظاهرة تناقص الغلة وهذا يشكل عبناً على النظام المحاسبى يتمثل فيما يلى :

أ- ضرورة الفصل فى سجلات المنشأة بين كل من التكاليف الثابته والتكاليف المتغيرة.

ب- إعداد تقارير معلومات توضح للإدارة مدى تأثير إضافة عناصر التكاليف المتغيرة على الناتج الإجمالى كى تحول دون وصول المنشأة إلى مرحلة تناقص الغلة وتشمل هذه التقارير دراسة العلاقة بين تكاليف النشاط الزراعى وحجم الإنتاج والأرباح التى تتحقق من بيع المحصولات.

ج- ضرورة تقديم البيانات المحاسبية التى يمكن من دراسة البدائل المختلفة للإستغلال الأكفأ للمساحات المتاحة كالمقارنة بين الأرباح الحدية للفدان نتيجة إستخداماته المختلفة مع إعتبار عنصر التوفيق والفترة اللازمة للإستغلال وسائر العوامل الفنية الأخرى.

٢-الخضوع للعوامل الجوية:

أن الأنشطة الزراعية بصفة عامة تعتبر كائنات حية تولد وتنمو بشكل وحجم ودرجة جودة معينة ويكون تأثير الإنسان فيها محدداً نسبياً والنظام المحاسبى السليم للمنشأة الزراعية لابد أن يتضمن توفير البيانات المناسبة لإعداد الخطط المستقبلية والتعبير عنها بما يعرف بالموازنات التخطيطية لفروع النشاط الزراعى المختلفة ومن هنا تتضح مدى الصعوبة فى هذا المجال نظراً لأن هذه البيانات مستقبلية وتتعلق بالإحتمالات المتوقعة خلال الفترات الزراعية المقبلة. وجدير بالذكر أن الإنتاج الصناعى لايخضع لمثل تلك الظروف ويكون التنبؤ وتحديد هيكل التكاليف والإيرادات المتوقعة فيه ممكناً وبدرجة كبيرة من الدقة.

٣-الطبيعة الموسمية للنشاط الزراعى . وهذا يستلزم مايلى:

أ- ضرورة إعداد جداول للتدفقات النقدية الداخلة والخارجة مع بيان توقيتات الحصول على الإيرادات ودفع النفقات الزراعية المختلفة وذلك لإحداث التوازن بينهما فى ضوء عامل الموسمية الذى يؤثر فى كل من جانب المدخلات والمخرجات فى شكلها النقدى.

ب- تنظيم مواعيد سداد القروض قصيرة الأجل بما يتفق ومواعيد جنى المحصول وبيعه.

ج- دراسة وتحليل تكاليف الخدمة التسويقية ، فالطبيعة الموسمية للنشاط تحتم الإهتمام بعمليات التخزين ومواقع المخازن لأن الطلب على معظم الحاصلات الزراعية لايرتبط بفترات عرضها الموسمية بل يكون متوازناً على مدار العام. وفى حالة المنتجات القابلة للتلف السريع تزداد الحاجة إلى دراسة العلاقة بين مناطق التوزيع وأسواق الجملة وتحليل تكاليف النقل وعلاقتها بالأسعار.

د- أثر الموسمية على الموازنات التخطيطية للمنشأة وتوقيت إعدادها وبالتالى مواعيد إعداد التقارير المحاسبية الخاصة ببيان نتائج الأعمال والرقابة على تكاليف الإنتاج.

د-كثرة المنتجات العرضية، وذلك يؤثر فى العملية المحاسبية من زاويتين هما:

أ- معالجة إيرادات المنتج العرض داخل الحسابات وقوائم التكاليف وبالتالى يظهر السؤال التالى : هل تعتبر إيرادات مستقلة بذاتها ، أم تخفض بها تكاليف المنتج الرئيسى؟

ب-الفصل فى السجلات بين التكاليف العامة التى أنفقت على المنتج الرئيسى والتى تسببت بشكل غير مباشر فى ظهور المنتج العرضى، وبين التكاليف التى دفعت خصيصاً لإعداد تلك المنتجات العرضية للبيع وتخزينها ونقلها وهى ماتعرف عادة بتكاليف ما بعد الإنفصال أو التكاليف الخاصة.

وأحياناً مايجد المحاسب صعوبة فى التفرقة بين مايمكن إعتباره منتجاً رئيسياً وبين مايندرج تحت بند المنتجات العرضية وهذه المشكلة يمكن علاجه فى كل منشأة على حدة وفقاً لإعتبارين هما:

- تحديد الهدف الرئيسى من النشاط، وما يتخلف عن عملية الإنتاج الأساسية يعتبر منتجاً عرضياً . وفى حالة ما إذا كان الهدف من النشاط مزدوجاً أى أن المنتجات المشتركة (يتم إنتاجهما معاً بعمليات واحدة لايمكن تجزئتها) فأن مشكلة معالجة إيراداتها تنتهى وتصبح المشكلة هى فقط كيفية توزيع التكاليف المشتركة قبل نقطة إنفصال المنتجات عن بعضها.
- تحديد الوزن النسبى لإيرادات المنتج داخل مجموعة للمنتجات التى يتم إنتاجها فإذا كانت الإيرادات كبيرة نسبياً أصبح المنتج رئيسياً والعكس.

التنظيم المحاسبى وصعوبة رقابة الأنشطة الزراعية وذلك بسبب العوامل التالية:
(أ) إتساع الرقعة الزراعية التابعة للمنشأة، (ب) تحكم الطبيعة فى الإنتاج وموسميته، (ج) تخلف البيئة الزراعية وإنتشار الأمية، (د) عدم إقتناع غالبية الزراع بجدوى إمساك الدفاتر والسجلات، (هـ) تعدد المنتجات العرضية والمنتجات المشتركة كمخرجات للنشاط الزراعى.

ويمكن التغلب على هذه الصعوبات إذا ماتوافرت المتطلبات التالية:

١-وجود أساليب محاسبية ومالية لقياس الأداء الفعلى للأنشطة الزراعية فى مواعيد محددة، ومن ثم إمكانية التعرف على النتائج الفعلية لتنفيذ الأهداف الإنتاجية .

٢-وجود نظام سليم لإعداد التقارير يمكن من خلاله مقارنة الأداء الفعلى بما كان مستهدفاً ومحدداً من قبل وبالتالى التعرف على أسباب القصور وإمكانية معالجته.

٣-وجود مقاييس ومؤشرات موضوعية تمكن من الحكم على مدى كفاءة التنفيذ، وترشيد الآداء وفقاً لأهداف قابلة للتحقيق.

التنظيم المحاسبى وظهور المؤسسات الزراعية:

يمكن القول بأن القطاع الزراعى فى جمهورية مصر العربية قد مر بفترة إهمال نسبى من قبل الدولة إلا انه بعد أن أكدت التجارب أن التنمية الإقتصادية فى مصر يجب أن تتم من خلال زيادة الإهتمام بالقطاع الزراعى، بدأت الدولة فى السنوات الأخيرة فى إعادة النهضة والنشاط إلى القطاع الزراعى. ولقد صاحب ذلك الإتجاه نحو إنشاء المؤسسات الزراعية المتخصصة مثل مؤسسات الإستصلاح والإستزراع، ومؤسسات تنفيذ مشروعات الرى والصرف، والمؤسسات التمويلية... إلخ للقيام بالدور المطلوب.

ولعل الإتجاه نحو إنشاء هذه المؤسسات المتخصصة يلقى عبئاً كبيراً على النظام المحاسبى وعلى أهمية الدور الذى يجب أن يقوم به لتسهيل مهمة هذه المؤسسات لكى يلحق القطاع الزراعى المصرى بركب التقدم الزراعى العالمى. ويمكن أن تنحصر أهم مهام النظام المحاسبى فى هذه المجال فيما يلى:

١-قدرة النظام المحاسبى على إمداد الإدارات بالبيانات التى تساعدها فى التعرف على نتائج الإستغلال الزراعى ومدى مطابقتها للخطط الموضوعة.

٢-المساهمة فى بناء الموازنات التخطيطية التى تكفل تحقيق أهداف القطاع الزراعى.

٣-وجود نظام محاسبى سليم فى كل مؤسسة من المؤسسات الزراعية يؤدى إلى إمكانية المقارنة بين كل منها من حيث نتائج الإستغلال الزراعى وتكلفة الوحدة المنتجة وإنتاجية الفدان، .....إلخ وبالتالى معرفة موقف المؤسسة بالنسبة للمنافسين.

٤-توفير المعلومات والبيانات اللازمة للأجهزة التخطيطية المسئولة عن وضع الأهداف والخطط طويلة المدى بالنسبة للقطاع الزراعى.

وفى ضوء ماتقدم سوف نستعرض فيما يلى أهم الدفاتر والسجلات المستعملة فى بعض أوجه الإستغلال الزراعى وماتتطلبه طبيعة هذا الإستغلال من تطوير أو تعديل السجلات والدفاتر بما يتلائم مع هذه الطبيعة.

أولاً: سجلات الحصر المزرعى:

وهى عبارة عن حصر شامل لجميع الأصول التى يمتلكها الزارع وذلك فى جانب منها أما فى الجانب الآخر فتظهر جميع الخصوم أو المطلوبات، والفرق بين جملة الأصول وجملة الخصوم هو صافى قيمة المزرعة، وبمقارنة صافى قيمة المزرعة فى أول العام وفى نهاية العام يمكن تقدير صافى الزيادة أو النقص فى قيمة المزرعة خلال العام، ولكن مثل هذه الطريقة تقيس لنا مقدار التقدم فقط وذلك لأن زيادة أو نقص صافى القيمة فقط لاتظهر صافى الربح أو الخسارة فى العمل المزرعى، فقد تكون الزيادة فى صافى القيمة راجعة إلى إستثمار قام به الزارع من دخل أتى له بالميراث أو من تثمير خارج المزرعة، وبالمثل فقد يكون النقص فى صافى القيمة راجعاً إلى إرتفاع النفقات المعيشية للزارع وأسرته، وهذه السجلات يتم عملها مرتين فى العام الزراعى مرة فى بداية العام ومرة ثانية فى نهاية العام الزراعى.

تعريف قائمة الحصر أو الجرد المزرعى: هى عبارة عن تلك القوائم التى تعمل على فترات منتظمة خلال العام الزراعى والتى تشمل قيم وأنواع جميع الممتلكات الثابته وغير الثابتة بالمزرعة ومخازنها والنقدية بالخزينة وبالبنوك والديون التى للمالك قبل الغير وأيضاً الديون التى للغير قبل المالك.

ويلزم لتقدير صافى الدخل المزرعى القيام بعمل قائمة الحصر المزرعى فى بداية العام ونهايته، ويتضمن إعداد قائمة الحصر خطوتين الأولى هى الحصر جميع الأصول فى المزرعة وتسجيلها، أما الخطوة الثانية فهى تقييم هذه الصول ويجب أن يكون التقييم طبقاً لقيم الأصول وقت حصرها - جردها - إذ انه لايمكن أن نستخدم فى التقييم الحالى للأصول نفس الأسعار التى دفعت فى الماضى أو نفس أعداد وأوزان الزروع الحيوانية كما ظهرت فى قائمة الحصر السابقة.

عمل قائمة الحصر: لتسهيل عمل قائمة الحصر تقسم الأصول إلى مجموعات ويجرى حصر كل مجموعة منها فى قائمة منفصلة تمهيداً لإعداد قائمة الحصر النهائية، وهذه المجموعات تشمل مايلى:

١-قائمة حصر الزروع الحيوانية: وتشمل الخيول والبغال والبقر والحمير والجاموس والغنم والماعز وغيرها، ويجب أن تشمل السجلات أعداد و وزان و عمار كل نوع من الزروع الحيوانية على حدة مع ذكر أى بيانات أو تفصيلات أخرى يحتاج إليها المزارع، ويتم حصر الحيوانات الثمينة كمفردات، أما بقية الحيوانات فيتم حصرها كمجموعات وهذه البياناعت تلخيص بعد ذلك (سجل ١).

٢-قائمة حصر الأغذية والمستلزمات: وهذه تشمل كل الأغذية المشتراه والناتجة من المزرعة وكذلك التقاوى، أما التموينات فيقصد بها الزيت والزكائب والدوبارة والصناديق أو أقفاص الفاكهة والأسمنت والجير والمخصبات ... الخ وهذه المجموعة يجب وزنها أو عدها بدقة عند الحصر. وإذا وجدت آية صعوبات تعوق الحصر فيجب على المزارع أن يعمل على إزالتها لإستكمال الحصر وذلك لأن معظم الدخل المزرعى يكون فى أغلب الأحوال فى صورة أغذية وتموينات إذ وجدت آية زيادة فى قيمة الأغذية أو التموينات فانها تعتبر كايرادات وإذا وجد ان قيمتها فى أول العام تزيد عن قيمتها فى نهاية العام فأن الفرق يعتبر كمصروفات (سجل رقم ٢).

٣-قائمة حصر الممتلكات الثابتة: وهذه تشمل الأرض والمبانى وعادة توصيد المبانى وتقوم كل وحدة منها على حدة، أما الأرض فترصد هى وقيمتها وقيمة مافيها من تحسينات رأسمالية (المصارف والمراوى والكبارى والطرق ... إلخ) على أساس المساحة وتقوم أنواع الأرض المختلفة كل منها على حدة (أرض منزرعة - مراعى - غابات - ...... إلخ (سجل رقم ٣).

٤-قائمة حصر الآلات والأدوات المزرعية: وهذه المجموعة تحوى عادة عدد كبير من الأشياء المختلفة الأنواع، وعند قيام المزارع بحصر هذه الأشياء يجب عليه ألا يغالى فى تقدير قيمتها، وإذا عمل لهذه المجموعة جداول حصر تفصيلية دقيقة فأن حصر كل فرع من فروعها قد يشغل عدة صفحات ويستحسن أن تقدر قيمة الأدوات

المرتفعة القيمة فى كل فرع من فروع المجموعة على حدة أما الأدوات الضئيلة القيمة فتقدر قيمتها إجمالاً. (سجل رقم ٤).

وهناك أشكال أخرى من قوائم الحصر تحتاج إلى معلومات خاصة ونماذج إضافية أخرى، فالأوراق المالية الدائنة والأوراق المالية المدينة ترصد كمفردات ثم تنقل القيمة الإجمالية لكل نوع منها إلى ملخص وقوائم الحصر المزرعى مع ملاحظة أن الأوراق المالية الدائنة ترصد مع الأصول أما الأوراق المالية المدينة فترصد ضمن الخصوم فى قائمة الحصر.

قائمة الحصر المقارنة:

هناك طرائق مختلفة يمكن أن نلخص بها الجمل أو المجاميع المختلفة لقوائم الحصر المزرعية ومن أفضل هذه الطرق وأنفعها هو نموذج قائمة الحصر المقارنة المبين فى سجل رقم (٥) ويلاحظ منه أن هناك مجموعتين من البيانات يمكن إستخلاصها من هذا الجدول الأولى وهى أن بيانات قائمة الحصر المقارنة الحصر المقارنة تسمح بأجراء المقارنات من عام لآخر بالنسبة لكل نوع من أنواع الأصول، والثانية هى أنها تسهل تحليل المركز المالى للمزرعة فكما هو مبين فى الجدول نجد أن الأصول المتشابهة ممكن أن تجمع مع بعضها وذلك للمساعدة على إستبيان التغيرات النسبية فى مقادير مختلف البرامج الإستثمارية المزرعية.

طرق تقدير قيمة أصول قوائم الحصر المزرعية:

يوجد العديد من الطرق التى بمقتضاها يمكن تقييم الأصول، ومن بين هذه الطرق مايلى:

١- سعر السوق: ويمكن بهذه الطريقة تقييم القمح الموجود فى المخازن أو القطن المعد للبيع أو الخنازير والماشية التى تباع فى وقت قريب فى المستقبل، ويعتبر تقييم الأصول على أساس سعر السوق أسهل طرائق التقييم وأكثرها مرونة ولكن هذه الطريقة لايمكن تطبيقها بنجاح بالنسبة لفئات مختلفة أخرى من الأصول، فمن الواضح أنه لايمكن بهذه الطريقة أن تقدر قيمة مواشى التربية أو الآلات التى إستعملت لفترات مختلفة، هذا بالإضافة إلى أن بعض بالأصول لايمكن تقدير قيمتها

السوقية على الإطلاق حتى مع ضروريتها لتشغيل العمل المزرعى وهذا الوصف ينطبق على المبانى والأسرار والأراضى.

٢- نفقات او تكلفة الحصول على الأصول: وهذه الطريقة يمكن أن تطبقها بالنسبة للأغذية المشتراه والمخصبات الموجودة عند عمل الحصر وهى تنطبق أيضا على الآلات المزرعية المشتراه حديثاً والمبانى المزرعية التى أنشئت وتمت وقت عمل الحصر ولكن يلاحظ أن النفقة أو التكلفة تكون غير معروفة تماما أى يصعب تحديدها بدقة بالنسبة بالنسبة للزروع الحيوانية والزروع النباتية الناتجة بالمزرعة وكذلك أيضاً المبانى القديمة.

٣- الطريقة المفضلة فى محاسبة الأعمال: وهى عبارة عن إستعمال النفقات او سعر السوق أيهما أقل ويشترط فى هذه الطريقة إمكان تحديد كل من النفقات وسعر السوق للأصل المراد تقدير قيمته.

٤- تقدير تكاليف إعادة الإنتاج: وعلى ذلك فإذا فرض وخفضت شركات إنتاج الآلات الزراعية أسعارها بمعدل ٢٠% فأن الجرار الذى يتكلف ١٠٠٠٠ جنيه يجب أن يقيم بما يعادل ٨٠٠٠ جنيه والعكس صحيح فى حالة رفع أسعار الآلات الزراعية بمعدل ٢٠% فأن قيمة الجرار تصبح ١٢٠٠٠ جنيه.

ثانياً: السجلات النقدية المزرعية (التموينية):

وهذه السجلات تمثل المستوى الثانى فى السجلات المزرعية وهى توضح التغيرات التى تحدث فى رأس المال المزرعى خلال العام ومقدار الدخل النقدى الذى حصل عليه من كل مورد، والتكاليف المدفوعة بالنسبة لكل بند من بنود الإنفاق مثل العمل بالأجر والوقود والغذية المشتراه والبذور والفوائد المدفوعة والتأمين والضرائب كما تبين تكاليف المزارع المنزلية والشخصية له ولعائلته المزرعية.

ويلاحظ أن السجلات النقدية ببيانها لمقدار الدخل النقدى من المبيعات اللبنية أو المنتجات الداجنية مثلاً تعطينا فكرة عن سلوك هذه المزيرعات لكنها لاتبين صافى الربح إلا بعد إدخال التكاليف الفورية وغير الفورية، كما أن السجلات النقدية لا تبين إذا كان إنتاج كل بقرة أو كل دجاجة قد وصل إلى معدل كاف أم لا، هذا بالإضافة إلى أن بعض

عناصر التكاليف التى تتضمنها السجلات النقدية مثل تكــاليف إســتخدام القــوى والآلات المزرعية لاتوضح ما إذا كانت قد إستخدمت بطريقة إقتصادية أم لا.

سجل يومية الإيرادات والمصروفات: تعتبر يومية الإيرادات والمصروفــات مــن أهــم السجلات والمراجع النقدية فى المزرعة كما أنها تعتبر أســاس لكــل الســجلات النقديــة الأخرى، ولبسط نموذج لها عبارة عن سجل يومى للمصروفات والإيرادات وتدون فيه كل المبيعات والمشتريات وسعر الوحدات المباعة أو المشتراه وقيمتها الكلية.

وتدون فى هذه اليومية كل عملية عقب حصولها وترصــد مبالغــها إذا كــانت إيرادات فى خانة الإيرادات وإذا كانت مصروفات فى خانة المصروفات، وهــذه اليوميــة تبين للمزارع فى النهاية جملة الإيرادات والمصروفات ولكى يعرف تكاليف أى زرع مــن زرعة أو ايراده يجب عليه أن ينقب على البيانات الخاصة به فى اليوميــة مــن أولــهما لأخرها ولهذا فأنه من المستحسن دائماً أن يفتح لكل زرع يومية إيــرادات ومصروفــات على حدة تسهل عليه معرفة مصروفات وإيرادات الزروع الفردية - (سجل رقم ٦).

وفى أحوال كثيرة يفضل جعل حسابات المشتروات لكل نوع من الزروع علــى حده وحسابات المبيعات لكل محصول من الزروع أيضاً على حدة وفيما يلى نماذج لبعض سجلات المبيعات المزرعية المختلفة.

نماذج سجلات المبيعات:

١-مبيعات زروع الحقل

٢-مبيعات زروع الفاكهة

٣-مبيعات زروع الخضر

٤-مبيعات الأغنام والماعز

٥-مبيعات زروع الزينة

٦-مبيعات زروع مشتل

٧-مبيعات نثريات

٨-مبيعات المصنوعات الغذائية

٩-مبيعات منتجات النحل.

وذلك كما يتضح من سجل رقم (٧) وتشابه سجلات المبيعات السابقة جميعاً، كما تتشابه سجلات المبيعات من الأنتجة الحيوانية سواء الألبان أو البيض كما يوضح ســجل رقم (٨) ، وكذلك تشابه سجلات المبيعات من ماشية اللحم أو اللبن أو العمل (سجل رقــم ٩).

نماذج سجل المصروفات:

١-إصلاح المنشآت المستديمة
٢-إصلاح الماكينات والآلات والأدوات
٣-وقود زيت وشحومات الماكينات والآلات والأدوات
٤-الزروع الفاكهية
٥-الخضار
٦-زروع الحقل
٧-زروع الزينة
٨-المشتل
٩-الحيوانات
١٠- المنتجات اللبنية
١١- المصنوعات الغذائية
١٢- المنحل
١٣- التمويلات النثرية.

وتشابه سجلات أنواع المصروفات السابق ذكرها كثيرا مع بعضها وذلك كما توضح السجلات أرقام (١٠، ١١، ١٢).

وتشمل سجلات مصروفات الآلات المزرعية البنود الآتية من المصروفات معاً:
١-تشغيل الجرارات، ٢- تسيير السيارات، ٣- طلمبات الري إذا كانت وحدات ذاتية.

ثالثاً: سجلات تحليل الكفاءة المزرعية:

وهذا النوع من السجلات هو الخطوة الثالثة من السجلات المزرعية وهي تتضمن سجلات أعداد وأوزان الحيوانات المباعة وكميات اللبن ومنتجاته المباعة أو المستهلكة في الأغراض المنزلية الشخصية وإنتاج البيض ومقدار أو رقعة وإنتاج كل محصول وغيرها من سجلات تحليل الكفاءة المزرعية، كما يجب ألا يحتفظ بسجلات أخرى لبيان مقدار الإنفاق على البنود المختلفة خلال العام وهذه تشمل عدد شهور العمل بالأجر والعمل الذى الزارع وعائلته ومقدار الغذية التي أعطيت لكل نوع من الزروع الحيوانية ومقدار المخصبات المضافة لكل حقل من حقول المزرعة وما أشبه وعن طريق سجلات وتحليل الكفاءة المزرعية يمكن أن يحمل على الكثير من الفوائد فعن طريقها يمكن الحكم على مدى كفاءة الإجراءات الفنية المتبعة في المزرعة فمثلاً تبين إذا ماكان هناك إسراف في إستهلاك العلف أو في إستخدام العمال أو الآلات في مختلف العمليات المزرعية، كما توضح سجلات غلات الزروع في قطع الرض المختلفة في عدة سنين متتالية درجة خصوبة الرض ومدى حاجتها إلى التسميد بأنواعه المختلفة.

وتتضمن سجلات تحليل الكفاءة المزرعية كل من خريطة المزرعية وسجلات إنتاج الزروع النباتية والحيوانية وسجلات إختيار مواشى اللبن وسجل العلف وسجلات النسب والتربية وغيرها.

١- **خريطة المزرعة**: أن وجود خريطة للمزرعة بعد أمر ضرورى جداً ويجب العناية وتوخى الدقة فى قياس رقعة كل حوض فيها أو مايشمل من قطع أو ترابيع، ولاتخفى أهمية المساحة الدقيقة وفائدتها من النواحى المالية والإنتاجية والتعاقدية ولاتحدث تغييرات بخريطة المزرعة إلا عند تشييد أسرار ومبانى جديدة أو شق الترع أو قنوات أو مصارف أو ضم مساحات جديدة إليها أو بيع جزء منها.

ويسترشد بخريطة المزرعة عند تقرير كمية الغلات المحتمل الحصول عليها عند إعداد خطة المزرعة فى أول السنة الزراعية وهى سجل لمعالجة التربة ولغلات المحاصيل خصوصاً إن كانت من الإتساع الذى يسمح بتدوين بضعة أسطر بداخل حدود كل حوض تتضمن كميات الأسمدة المستعملة فيه وغلات المحاصيل المنتجة منه لعدد من السنين وخرائط المزارع يزيد نفعها بعض الأعوام كما أنها تبين كفاءة الدورة الزراعية أو الحاجة إلى تغييرها ونوع الإصلاح اللازم فيها وطريقته.

٢- **سجلات إنتاج الزروع النباتية**: وهذه المجموعة تشمل إنتاج الزروع النباتية ومعالجة التربة وسجل ملخص إنتاج الزروع النباتية.

أ- **سجلات إنتاج الزروع النباتية ومعالجة التربة**: من المشاهد أن تربة بعض الحقول تحتاج إلى إصلاح لضعفها ، ولايسهل التعرف على الحقول الضعيفة إلا إذا إحتفظ بسجلات دائمة لغلاتها على مدى سنين عدة أى لو دونت كميات الأسمدة المستعملة بجانب الغلات أى إذا دونت هذه المعلومات بطريقة منظمة بترتيب تواريخها فمن المتيسر عندئذ معرفة تأثير نوع معين من الأسمدة أو كمية معينة منها على غلات حقل معين ومدى إستمرار هذا التأثير كما يمكن مقارنته بالنتائج التى حصل عليها المزارع من نفس هذا التطبيق على حقل اخر فى المزرعة نفسها.

وهذا النوع من السجلات الخاصة بالغلات والتربة يوصل إلى سياسة معينة للإدارة بخصوص التربة ويمنح كثيراً من التخمينات والتقديرات التى تنفع الزارع فيما يتعلق بشراء الأسمدة وإستعمالها، وإذا دونت بهذا السجل مذكرات عن الطقس أثناء نمو المحصول بخصوص الجفاف أو نزول الأمطار أو الصقيع أو هبوب الرياح أو شدة الحرارة أو البرودة مما يؤثر على الغلة زيادة أو قلة فأن هذا يعنى الكثير فى تفسير سجل إنتاج المحاصيل ويساعد على تحليل ما يتضمنه من معلومات مختلفة ويصور سجل رقم (١٣) صفحة من هذا السجل.

ب- سجل ملخص إنتاج الزروع النباتية: يمكن بالإطلاع على النتائج التى يحصل عليها مدير المزرعة عن إنتاج الزروع فى جميع الحقول بالمزرعة أن يعرف فكيف إستفاد من جميع أراضى المزرعة كما يستطيع المقارنة بينها وبين المزارع الأخرى وبينها وبين نفسها فى سنة معينة وفى سنوات أخرى.

كما يمكن تقييد كمية كل زرع منتج وقيمته بسهولة فى نفس الصفحة بجانب بيان عدد الأفدنة المنزرعة بكل زرع وملخص كهذا يسهل تقدير القيمة الكلية لجميع الزروع المنتجة فى المزرعة وتكاليف إنتاج الوحدة المنتجة من الزروع المختلفة بها ومتوسط إنتاج كل فدان وما إلى ذلك من البيانات التى تمت أثناء السنة لإستخلاص النتائج منها عن الربح المالى والكفاءة الإنتاجية.

والأرقام التى تظهر بسجل الزروع يجب أن تدون عندما نحصل عليها مباشرة لضمان الدقة ولتحقيق الفائدة كما يجب إثبات رقعة الأرض المزروعة بكل زرع بعد زراعة المحصول مباشرة كما يجب أيضاً أن تدون كميات الغلات مباشرة بعد جمع كل زرع وإذا زرعت الزرع الواحد أنواع متعددة فيجب تدوين الرقعة والغلات الخاصة بكل نوع على حدة ويعتبر سجل رقم (١٤) نموذج لصفحة من سجل ملخص إنتاج الزروع النباتية.

٣- سجلات إنتاج الزروع الحيوانية: وهى مجموعة سجلات منها: (١) سجل اللبن اليومى، (٢) سجل اللبن السنوى، (٣) سجب النسب والتربية، (٤) سجل الأوزان

الشهرية، (٥) سجل الدواجن، (٦) سجلات الأغنام، (٧) سجل التلقيح الشهرى والسنوى، (٨) النشرة اليومية.

والبيانات الخاصة بكميات إنتاج الحيوانات أو بأعداد وأوزان مايشترى أو يباع منها يمكن الحصول عليها بشكل أسهل وأرفق لو قورنت بالحسابات المالية وأندمجت معها فمثلاً فى حساب المواشى يقيد كمية اللبن أو الزبد المباعة فى وقت البيع وفى نهاية السنة لايستغرق جميع هذه الكمية وإستخراج جملة المبيعات اللبنية أو الزبد السنوى أكثر من عدة دقائق.

ومثل هذا العمل يمكن أن يجرى فى حسابات الأغنام والدواجن وما إلى ذلك هذا إذا كانت المزرعة صغيرة وهذه الأرقام لاتوضح الناتج السنوى فقط ولكنها تقدم أيضاً الأساس الذى تبنى عليه عامل الجدارة الإنتاجية كمتوسط كمية إدرار اللبن بالنسبة للبقرة الواحدة أو متوسط إنتاج الدجاجة من البيض وما إلى ذلك.

٤- سجلات إختيار مواشى اللبن: أن السجلات التى يمكن إستعمالها لتحسين قطعان مواشى اللبن من بيع أنفع السجلات التى يتحتم إمساكها، فالأغراض التى تحققها هذه السجلات بالغة القيمة ويقتضى نظام إمساكها بان يكون لكل ماشية حلوب من أفراد القطيع الموجودة بالمزرعة سجل خاص بإنتاجها وبذلك تتوافر سجلات لجميع أفراد القطيع ونظام كهذا يمكن من معرفة الماشية غير المنتجة فيتسنى إقصاؤها فى الوقت المناسب بذلك يتحسن القطيع تحسناً مستمراً.

ويتم فحص الماشية وإختيارها بواسطة شخص خبير بتربية الحيوان وعلى هذا الخبير أن يقدر النسبة المئوية للدهن فى اللبن كما يجب أن يرشد الزارع إلى الطريقة الخاصة بإمساك السجلات وأحسن الطرق لتعزيز الماشية وإدارتها كى يستفيد الزارع منها أكبر فائدة. ويقوم هذا الخبير أو من يحل محله بوزن اللبن الذى تدره كل ماشية فى مدة ٢٤ ساعة ويأخذ عينة مختلفة وجهات الحليب ليختبر كمية الدهن فيها ويعتبر هذا اليوم متوسط للشهر ويقدر الإنتاج الشهرى لكل ماشية بضرب المتوسط فى عدد الأيام التى حلبت فيها طوال الشهر.

وهناك نوعان من السجلات اللبنية أحدهما يومــي و الأخــر ســنوى وينحصــر الغرض من النوع الأول فى معرفة مقدار إنتاج اللبن اليومى من الحيوانـــات المزرعيــة ويمكن منه أيضاً معرفة متوسط الإدرار اللبنى الأسبوعى مما يكفل اختبار مواشى اللبـــن ويوضح سجل رقم (١٥) هذا النوع. أما النوع الثانى من السجلات اللبنية فـــهو الســجل السنوى والذى يبينه سجل رقم (١٦). وهو يستخدم فى عمليات الإنتخاب وجمع البيانـــات الخاصة بتاريخ الميلاد الحيوان وطول فصل الحليب ومتوسط نسبة الدهون فى اللبن.

وبجانب سجل اللبن التخصص لكل ماشية يوجد سجل آخر للعلف وفى كل يــوم تفحص فيه مواشى اللبن يزن الفاحص مواد العلف المعطاة لكل ماشية يومياً وذلك بجــانب إنتاجيتها اليومى ثم يثبت فيه هذا العلف وبمقارنتها بقيمة اللبن المنتج للحصول على فكــرة صحيحة عما تأتى به كل ماشية من ربح فى مقابل مايقدم لها من غذاء، ويستخرج متوسط إنتاج كل ماشية من أفراد القطيع من شهر من شهور السنة وبذلك تسهل مقارنة شـــهر معين بإنتاج أى شهر سابق ومعرفة مدى التقدم الذى حدث.

ويمكن عن طريق الإحتفاظ بسجل الإنتاج لكل ماشية التخلص من أفراد القطيـــع التى لاتبلغ مستوى معقول فى الإنتاج وبهذه الطريقة تتضمن إستمرار تحسن القطيع تحسناً مستمراً. ولاشك لذلك اثراً بعيداً فى ضمان حسن الإدارة لأن التخلص من الماشية الرديئــة القليلة الإدرار أولاً بأول والإبقاء على الماشية الغريزة الإدرار وحدها يمنع من إنضمــــام نسلها الردىء مثلها إلى القطيع الموجود وبذلك يتحسن القطيع تحســـناً مســتمراً وترتقــع كفاءته الإنتاجية.

٣- **سجل العلف:** توجد عدة نماذج لسجل العلف ولبسطها ماتذكر فيه كمية كل نوع مـــن أنواع العلف التى يستهلكها كل نوع من أنواع الحيوانات المزرعية وهو يعمل على فترات كل منها شهر واحد وهذه الكميات تجمع فى آخر السنة فـــى ملخــص ســجلات العلــف وإستعمال سجل العلف يستلزم وزن وكمية العليقة اليومية أو تقدير كميتها بالبكيلة، وتقيــد كمية العليقة اليومية التى تستعمل كل يوم فى سجل العلف فـــى أول الشــهر وإذا حــدث وتغيرت كمية العليقة أثناء الشهر فأن مقدار التغير يقيد فى يوم حدوث وفى نهاية الشـــهر تضرب كمية كل عليقة من كل نوع من مواد العلف فى عدد أيام الشهر التى غذى عليـــها

(أى فى عدد الأيام التى إستعملت فيها بغير تغيير) والمجموع الشهرى المستهلك بالنسـبة لكل مادة علف يوجد بجمع هذه المقادير. وإذا كانت قيمة العليقة اليومية لاتتغـير طـوال الشهر فيعمل قيد واحد فى خانة مادة العليقة المستهلكة لنوع معين من أنواع الحيوان فـى أول يوم من أيام الشهر وفى نهاية الشهر يستخرج المجموع بالطريقة السابق وإذا حـدث تغيير فى تغذية نوع معين من الحيوان وبدء فى تغذية على نوع جديد فأن العلف الجديـد يقيد فى يوم البدء فى إستعماله. وإذا إشتريت كمية من العلف لنوع معين من الحيوان لكـى تكفيه عدة أيام معينة فأن مقدار الكمية المشتراه تقيد مباشرة مرة واحدة ولايحتاج الأمـر إلى تقييد آخر إلا عندما يشترى كمية أخرى كطن من كسب مثلاً أو حمل من الدريـس، ويوضح سجل رقم (١٧) نموذج سجال العلف لشهر معين.

وتنشأ الصعوبات أحياناً فى إستعمال الحشائش أو التبن أو أى فضلات أخرى من فضلات الزروع لقليل من الزراع من يعرف تماماً الكمية التى تغذت بها الحيوانـات فـى اليوم الواحد وواجب أن نعرف هذه الكمية وقد يكون من المتيسر أحياناً وزن طبقـة مـن التبن أو قش الأرز ويمكن تكوين فكرة جيدة عن الوزن بملاحظة مدة حمل أو كومة معينة من ذات وزن معين المعطاة لبعض الحيوانات لتعرف الكمية التى تستهلك منـه يوميـاً، ويحتم دائماً تقدير الكميات المعطاة من العلف لتغذية الأنواع المختلفة من الحيوان تقديـراً مضبوطاً.

٦- تلخيص سجل العلف: فى نهاية السنة تستخرج مجاميع سـجلات العلـف الشـهرية وتظهر بقائمة تلخيصه يتبين منها مجموع ما يستهلكه كل نوع من أنواع الحيوانات مـن أنواع العلف المختلفة طوال السنة وتسطر قائمة الملخصات عدة كما تسطر سجلات العلف الشهرية وبدلاً من كتابة كل يوم من أيام الشهر تكتب أسماء الأشهر فإذا كـانت سـجلات العلف الشهرية منظمة ومسطرة كما يجب فإن الأمر لايحتاج إلى عناء كبير لنقل المجاميع الشهرية إلى القائمة التلخيصية وإستخراج مجموعها ويبين سجل رقم (١٨) نموذج سـجل تلخيص العلف المستهلك فى سنة معينة.

وبعد أن يلخص سجل العلف تسهل دراسة كفاءة التغذية فى كل فرع من الفـروع الإستغلال الحيوانى ولتسهيل هذه الدراسة يجب أن يوضح ملخص إستهلاك العلف بالنسبة لكل مجموعة من الحيوانات بالقرب مايمكن إلى الداخل. ومن فوائد سجل العلف أنه يمكـن من دراسة إحتياجات الحيوانات فى مختلف أوقات السنة من مواد العلف المختلفـــة كمـا يمكن دراسة الكفاءة الإنتاجية للأغذية التى تعطى لها ويستعان به فى إجراء تجارب علـى تغذية مختلف أنواع الحيوان على مختلف أنواع مواد العلف.

٧- سجلات النسب والتربية: ومن بين السجلات الأخرى ذات الأهمية فى المزرعة سـجل النسب والتربية والمقصود به تتبع نسب الحيوان، ويشمل سجل التربية جميع البيانات التى تتعلق بتاريخ التلقيح وإسم الطلوقة وتاريخ الولادة وإسم جنس النتائج ويعتبر هذا النوع من السجلات على جانب كبير من الأهمية فى محاولات تحسين القطيع والمحافظة على تحقيق الجدارة الإنتاجية الحيوانية مما يكفل زيادة الدخل الحيوانى والمزرعى ، ويبين سجل رقـم (١٩) سجلات النسب والتربية.

٨- مجموعة سجلات حيوانية أخرى: من بين السجلات ذات الأهمية فى المزرعة سـجل الأوزان الشهرية حيث أن تتبع مراحل النمو الحيوانى لمختلف الحيوانات المزرعية حتـى يمكن تحديد أنسب ميعاد لإرسالها إلى الأسواق يستلزم تدوين وزن الحيوانات على فـترات زمنية تختلف بإختلاف المزارع تبعاً لظروف الإنتاج والتربيـــة ونـوع وحجـم القطيـع ويوضح (سجل رقم ٢٠) سجل تسجيل الأوزان الشهرية.

وقد يكون بالمزرعة قطيع من الأغنام ويستدعى ذلك تسـجيل جميـع البيانـات الخاصة به فى سجل يسمى بسجل الأغنام ويوضحه (سجل رقم ٢١) وتدون بـه بيانـات خاصة بنسب الحيوان وأوزانه مايتعلق بالإنتاج الغنمى من الصوف واللحـم والنتاجـات المولودة.

وللعمل على تحسين القطيع والمحافظة على التركيب السلالى الجيد والعمل علـى إدخال صفحات وراثية جيدة جديدة فى أفراد القطيع يستدعى ذلك الإحتفاظ بسجل التلقيـح يسجل به مختلف البيانات ويوضح سجل رقم (٢٢) نموذج سجل التلقيح.

وأخيراً تتضمن سجلات الإنتاج الحيوانى المزرعى النشرة اليومية ويـدون بـها - جميع العمليات المزرعية التى تتم بالمزرعة من حيث كميـة اللبـن وأوزان الحيوانـات والتلقيح والولادات وحالة الحيوانات الصحية وحالة حيوانات العمل كما فى (سـجل رقـم ٢٣).

سجل رقم (١) – قائمة حصر الزروع الحيوانية

البيـــــان	الحصر أول العام			الحصر فى آخر العام		
	العدد	الوزن	القيمة بالجنيه	العدد	الوزن	القيمة بالجنيه
الماشية:						
أبقار اللبن						
الثيران						
عجول التربية						
عجل ماشية اللبن						
عجول التسمين						
جملة الماشية						
الدواجن:						
الدجاج						
الديوك						
البط						
الأوز						
جملة الدواجن						
جملة الخنازير						

سجل رقم (٢): قائمة حصر الأغذية والمستلزمات

البيـــــــان	الحصر فى أول العام		الحصر فى نهاية العام	
	الكمية	القيمة بالجنيه	الكمية	القيمة بالجنيه
أغذية ناتجة بالمزرعة: ذرة قمح . . سيلاج				
أغذية مشتراه: كسب بذرة القطن مخلفات حيوانية أغذية معدنية				
جملـــــــة				
المستلزمات (تموينات): أسمدة تقاوى مبيدات أجولة زيوت وتشحيم				
جملـــــــة				

سجل رقم (٣): قائمة حصر الممتلكات الثابته والتحسينات المزرعية (عقارات)

البيـــــــان	سنة بدء الإستهلاك	القيمة (جنيه)	الحياة الإنتاجية المقدرة	قسط الإستهلاك السنوى	القيمة الحالية
المبانى المزرعية:					
المخازن					
الحظائر					
حظائر الآلات					
بيوت الدواجن					
إنشاءات المياه والمكاتب إن وجدت					
أسوار المزرعة					
جملـــــــة					
التحسينات المزرعية والمساكن:					
قنوات					
مصارف					
طرق					
المساكن					
جملـــــــة					
الأراضى:					
جملة					
جملـــــــة					

سجل رقم (٤): قائمة حصر الآلات والأدوات المزرعية

البيـــــان	سنة الشراء	القيمة (جنيه)	الحياة الإنتاجية بالسنين	قسط الإستهلاك السنوى	القيمة الحالية بالجنيه
وحدات القوى المزرعية:					
الجرارات					
السيارات					
الموتورات					
جملـــــــة					
مهمات الزروع النباتية:					
محاريث					
آلات حصاد					
آلات تذرية					
آلات تعبئة					
جملـــــــة					
مهمات الزروع الحيوانية:					
آلات حليب					
آلات تبريد اللبن					
غذايات					
أجهزة للشرب					
جملـــــــة					

سجل رقم (٥): نموذج قائمة الحصر المقارنة

بيـــــــان	١٩٨٨		١٩٨٩		١٩٩٠	
	القيمة	%	القيمة	%	القيمة	%
	الأصول					
الأصول الثابته:						
الأرض						
المبانى						
جملة الأصول:						
الجرار						
المهمات						
مواشى التربية						
الخيول						
جملـــــة						
مواشى التسمين						
الخنازير						
الدواجن						
الأغذية والتموينات						
نقدية بالصندوق						
جملـــــة						
جملة الأصـــــول						
	الخصوم					
قروض طويلة الأجل						
حسابات مدينة						
حسابات مدينة أقل من سنة						
جملة الخصوم						
صافى القيمة						
الجمــــــلة						

سجل رقم (٦): يومية الإيرادات والمصروفات سنة

بيان / التاريخ	المزروع	الكمية	الوحدة	سعر الوحدة		الإيرادات		المصروفات	
				مليم	جنيه	مليم	جنيه	مليم	جنيه

سجل رقم (٧): سجلات المبيعات للأنتجة الزراعية بالمزرعة

سنة		بيانات عن الصفقة	الكمية	الوحدة	السعر		المبلغ المتحصل عليه	
شهر	يوم				مليم	جنيه	مليم	جنيه

سجل رقم (٨): نموذج سجل المبيعات للأنتجة الحيوانية

سنة		النوع	الكمية	الوحدة	السعر	المبلغ المتحصل عليه	
شهر	يوم					مليم	جنيه

سجل رقم (٩): نموذج سجل المبيعات من الأنتجة الحيوانية والعمل المزرعى

سنة		بيانات عن الصفقة	المبيعات	
شهر	يوم		مليم	جنيه

سجل رقم (١٠): سجل مصروفات الإنتاج النباتى والحيوانى

سنة		بيانات عن الصفقة	الكمية	الوحدة	السعر		المبلغ المنصرف	
شهر	يوم				مليم	جنيه	مليم	جنيه

سجل رقم (١١): سجل مصروفات الآلات المزرعية

سنة		بيانات التشغيل	الكمية	الوحدة	السعر	المبلغ المنصرف		
شهر	يوم					وقود	شحومات	تصليحات وكاوتشوك

سجل رقم (١٢): سجل المرتبات والأجور

سنة		بيانات التشغيل	عدد أيام العمل				المبلغ المنصرف	
شهر	يوم		جملة	رجال	نساء	أولاد	مليم	جنيه

سجل رقم (١٣): سجل إنتاج الزروع نباتية ومعالجة التربة

الحقل رقم .... المساحة ....

الطبوغرافية .... نوع التربة ....

السنة	المحصول	الغلة	معالجة التربة
١٩٨٩			
١٩٩٠			
١٩٩١			
١٩٩٢			
١٩٩٣			
.			
.			
.			
.			
.			
.			

سجل رقم (١٤): سجـل ملخص إنتاج الزروع النباتية

الزروع النباتية	رقم الحقل	عدد الأفدنة		الإنتاج		القيمة		قيمة نصيب المالك	المستعمل علف	الباقى عند الجرد
		مملوكة	مستأجرة	جملة الإنتاج	متوسط الفدان	القيمة الكلية	السعر			

سجل رقم (١٥): سجل إنتاج اللبن اليومى والأسبوعى

الحيوان	السبت		الأحد...		...... الجمعة		مجموع اللبن أسبوع	متوسط اللبن اليومى	نسبة الدهن	مجموع الدهن أسبوع
	الصباح	المساء	المجموع	الصباح	المساء	المجموع				

سجل رقم (١٦): سجل اللبن السنوى

إسم ورقم الحيوان*						
النوع تاريخ الميلاد أسم ورقم الأب إسم ورقم الأم تاريخ الولادة تاريخ التلقيح المخصب تاريخ الولادة المنتظرة عمر الحيوان فى اليوم الذى تمت فيه الولادة						
عموميات: ١-الإدرار فى ٣٠٥ ٢-أعلى إدرار يومى ٣-متوسط الإدرار اليومى ٤- عدد مرات الحليب ٥-كمية الإدرار المعدلة ٦-كمية الدهن المعدلة						
تاريخ	لبـــن		دهـــن			درجة الحرارة
	أسبوعى	جملة	%	أسبوعى	جملة	

* يخصص لكل حيوان صفحة فى السجل

سجل رقم (١٧): نموذج سجل العلف الحيوانى

شهر يناير سنة ١٩٩٨*

التاريخ	المواشى					الأغنام					الخيول				
	فول	شعير	تبن	برسيم	ذرة	فول	شعير	تبن	برسيم	ذرة	فول	شعير	تبن	برسيم	ذرة
١															
٢															
٣															
٤															
.															
.															
.															
٣١															
الجملة															

* يخصص صفحة لكل شهر من شهور السنة.

سجل رقم (١٨): نموذج لسجل تلخيص سجل العلف الحيوانى عام ١٩٩٨.

الشهر	المواشـــــى					الأغنـــــام					الخيـــــول				
	فول	شعير	تبن	برسيم	ذرة	فول	شعير	تبن	برسيم	ذرة	فول	شعير	تبن	برسيم	ذرة
يناير فبراير مارس أبريل مايو . . . ديسمبر															
كمية العلف للرأس															
تكاليف تغذية الرأس															

سجل رقم (١٩): سجل النسب والتربية

أ- سجـــــل النســــــب

النوع .... رقم الحيوان . .. .

تاريخ الميلاد ....

إشترى من .... باع إلى ....

الأب
الأم
الأب
الأم
الأب
الأم
الأب
الأم
الأب
الأم
الأب
الأم
الأب
الأم
الأب
الأم

الأب
الأم
الأب
الأم
الأب
الأم
الأب
الأم

الأب
الأم
الأب
الأم

الأب
الأم

سجل رقم ([illegible]):

ب- سجل التربيــــــة

تاريخ التلقيح	رقم الطلوقة	تاريخ الولادة	رقم النتاج	جنس النتاج	ملاحظات

ملاحظات

سجل رقم (٢٤): سجل الأوزان الشهرية للحيوانات

إسم ورقم الحيوان	شهر	كجم	ملاحظات	شهر	كجم	ملاحظات
النوع						
تاريخ الميلاد						
صفحة سجل النسب....						
إسم ورقم الأب						
إسم ورقم الأم						

تاريخ التلقيح المخصب

تاريخ الولادة المنتظرة

عموميات:

جنيه مليـــ

بيع إلى إلى بمبلغ

سجل رقم (٢١): سجلات الأغنام

أ- سجل النسب والوزن للأغنام

رقم الحيوان .... تاريخ الميلاد ....

رقم الأب .... النـــــوع ....

رقم الأم ....

الشهر	١٩٨٨	١٩٨٩	١٩٩٠
	الوزن كجم	الوزن كجم	الوزن كجم
يناير			
فبراير			
مارس			
أبريل			
مايو			
يونيه			
يوليه			
أغسطس			
سبتمبر			
أكتوبر			
نوفمبر			
ديسمبر			

سجل رقم (٢٢): سجلات الأغنام

ب-سجل إنتاج الصوف

تاريخ الفحص	الوزن	الطول	القطر	التموج	اللمعان	الشعر الصلب	دهون الصوف	الوزن

سجل رقم (٢٢): سجل التلقيح

الطلوقة	رقم الحيوان	تاريخ الوضع السابق	تاريخ أول وثبة	تاريخ ثانى وثبة	تاريخ الوضع المنتظر	تاريخ الوضع الفعلى

سجل رقم (٢٤): سجل النشرة اليومية للمزرعة

إنتاج	بقرى ______	كجم لبن % للدهن ______
اللبن	جاموسى ______	كجم لبن % للدهن ______
اليومى	جملة ______	كجم لبن % للدهن ______

	رقم الطلوقة	رقم الحيوان الملقح	ملاحظـــــات
التلقيح			
اليومى			

	رقم الحيوان الأم	رقم الحيوان الأب	رقم الحيوان الوليد وزنه
الولادة			
اليومية			

	رقم الحيوان المريض	رقم الحيوان النافق	ملاحظـــــات
الحالة			
الصحية			
والنفوق			

---

* يتم عمل هذه النشرة يومياً لبيان حالة المزرعة بسهولة.

الفصل التاسع: السجلات والدفاتر المستعملة في الجمعيات التعاونية الزراعية

سبق الإشارة فى الفصل السابق إلى أنه ليست هناك طريقة واحدة أو محددة للمحاسبة الزراعية، وبالتالى لايوجد نظام موحد للدفاتر أو السجلات يمكن تطبيقه على جميع أنواع المزارع وإنما يعتمد الأمر فى مجموعه على المنطق أكثر مما يعتمد على قواعد محاسبية محددة الأمر الذى يجعل مهمة إختيار التنظيم المحاسبى المناسب للمزرعة تقع على عاتق مديرها. لذا فأننا سوف نتناول فيما يلى مختلف أنواع الدفاتر والسجلات المزرعية للتعرف عليها حتى يمكن إستنباط نظام خاص بتلك السجلات والدفاتر يتلائم ويتناسب مع ظروف وأوضاع وطبيعة كل منشأة.

ويقضى القرار الوزارى رقم ٩١ لسنة ١٩٥٦ الصادر فى ٢٥ مايو ١٩٥٧ بشأن تنفيذ بعض أحكام القانون ٣١٧ لسنة ١٩٥٦ الخاص بالجمعيات التعاونية بأن تمسك الجمعيات الدفاتر التالية:

١- الدفاتر التجارية: المنصوص عليها فى المادة ١١ والمواد التى تليها من قانون التجارة.

٢- الدفاتر المحاسبية التى تتطلبها طبيعة العمل فى الجمعيات التعاونية .

٣- دفتر الأعضاء والأسهم ويبين فيه أسماء الأعضاء ومحل إقامتهم وصناعة كل منهم وتاريخ قبوله أو فصله أو إستعفائه أو وفاته ...... إلخ وكذلك حساب المبالغ التى يدفعها أو يسحبها كل منهم وأيضا عدد الأسهم وأرقامها وتوزيعها بين الأعضاء ومايطرأ عليها من نقل ملكية أو إلغاء.

٤- دفتر محاضر الجلسات ويدون فيه محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

وقد ظل يعمل بأحكام المواد ١١، ١٢، ١٣، ١٤ من قانون التجارة حتى صدر القانون ٣٨٨ لسنة ١٩٥٢ الصادر فى ٣ أغسطس ١٩٥٣ المعدل بالقانون رقم ٥٨ لسنة

١٩٥٤ الصادر فى ٤ فبراير سنة ١٩٥٤. وينص هذا القرار على إلغاء المواد ١١، ١٤ من قانون التجارة وإستبدالها بأحكام أخرى ألزمت بإمساك الدفاتر التى تساير التطور الإقتصادى وتتفق مع الأصول العلمية للمحاسبة.

وقد نص المشروع بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم ٣٨٨ لسنة ١٩٥٣ على إمكان إستعمال دفاتر يومية مساعدة لإثبات تفاصيل الأنواع المختلفة من العمليات المالية على أن تعتبر دفاتر اليومية المساعدة فى مجموعها بمثابة دفتر اليومية الأصلى. ونص على أن تتبع الإجراءات الخاصة بتسجيل الدفاتر بالنسبة لكل دفتر من دفاتر اليومية المساعدة.

تسجيل الدفاتر:

تنفيذاً لما ورد بالقرار الوزارى رقم ٩٧ لسنة ١٩٥٧ السابق الإشارة إليه بشأن تنفيذ أحكام القانون رقم ٣١٧ لسنة ١٩٥٦ الخاص بالجمعيات التعاونية فيما يتعلق بالدفاتر المحاسبية والإدارية الخاصة بالجمعيات التعاونية الزراعية، صدرت التعليمات إلى مديريات الزراعة بالمحافظات بشأن تسجيل هذه الدفاتر وفقاً للتعليمات التالية:

أ- ترقم جميع صفحات الدفاتر التى تمسكها الجمعيات التعاونية الزراعية بأرقام مسلسلة وذلك قبل بدء العمل بها ، كما يؤثر عليها فى نهاية كل سنة مالية للجمعية ويتم ذلك بمعرفة مديرية الزراعة.

ب- تقوم مديرية الزراعة بتسجيل هذه الدفاتر التى تقدم إليها بوضع شعار الدولة على صفحات السجلات، ويتم ذلك بدون رسم.

ج- يؤشر على أولى الصفحات المرقمة وآخر هذه الصفحات من السيد/ مدير الزراعة أو من ينوب عنه مع إثبات واقعة التأثير وتاريخها.

د- تكون للدفاتر المسجلة الصفة الرسمية فى المعاملات ويمتنع على الجمعية إستعمال اى دفتر قبل إستيفاء تسجيله بالطريقة المبينة بالبندين الولين.

هـ- يجوز للجمعيات أن تقوم بختم هذه الدفاتر من تفاتيش الزراعة بالمراكز على أساس أنها الجهات الإدارية المختصة التى تقع الجمعيات فى دائرة عملها.

أولاً: دفاتر وسجلات الجمعيات التعاونية الزراعية:

سوف نتناول فيما يلى الدفاتر والسجلات التى تستخدمها الجمعيات التعاونية الزراعية لإثبات أوجه نشاطها المختلفة.

السجلات والدفاتر الإدارية والتنظيمية:

١-سجل أسهم العضوية:

عبارة عن سجل يوضح مساهمة الأعضاء فى رأس المال ، فيتضمن من أسماؤهم وعدد الأسهم التى يملكها كل منهم ومايطرأ على هذه الملكية من تعديلات بالإلغاء أو بالنقل وتخصص لكل عضو صفحة من صفحات هذا الدفتر وتقسم إلى أربعة أقسام العناوين التالية:

أ-**الأسهم المكتتب فيها:** وتدون فى هذا القسم بيانات الأسهم التى أكتتب فيها العضو وخصصت له سواء عند التأسيس أو أثناء حياة الجمعية وكذلك الأسهم التى تنازل له عنها عضو آخر.

ب-**الأسهم الملغاة:** وتدون فى هذا القسم بيانات الأسهم التى تلغى بسبب وفاة العضو أو زوال العضوية لأى سبب من الأسباب.

ج- **الأسهم المتنازل عنه:** وتدون فى هذا القسم بيانات الأسهم التى يتنازل عنها العضو إلى عضو آخر.

د- **الرصيد:** وتدون فى هذا القسم عدد الأسهم التى لاتزال مملوكة العضو، وجملة قيمـــها ويلاحظ أن مجموع قيم أرصدة مساهمة الأعضاء يساوى رقم رأس المال.

٢-سجل محاضر الجلسات:

عبارة عن سجل تدون به محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعيـــة العموميـة ويجب مراعاة ضرورة ترقيم صفحات هذا الدفتر والتأشير على كل منا قبل بدء إستخدامه بمعرفة مديرية الشئون الإجتماعية.

٣-سجل الموجودات:

عبارة عن سجل تثبت به بيانات الأصول الثابته والأسهم التى تملكها الجمعيـات التعاونية الزراعية وبالتالى فهو ينقسم إلى قسمين هما:

أ- قسم يختص لإثبات الأصول: أسم الأصل ، ومواصفاته ، مكان وجـوده ، تـاريخ الشراء ، ثمن الشراء، قيمة الإضافات والتخفيضات الرأسمالية ، قسط الإستهلاك.

ب- قسم يخصص لإثبات بيانات أسهم الشركات أو الهيئات أو الجمعيات التعاونية، عـدد السهم ، قيمها الإسمية ، تاريخ تملكها، تاريخ إستحقاق الكوبون، تاريخ سـرفه، ثمـن وتاريخ البيع.

٤-سجل تشغيل الآلات:

تثبت به حركة تشغيل الآلات الزراعية، فتخصص صفحة أو أكثر من صفحاتـه لكل آلة ، توضح بها: إسم الآلة، تاريخ بدأ التشغيل، معـدل التشـغيل، بالإضافـة إلـى مصروفات وإيرادات التشغيل أولاً بأول.

٥-سجل الحيـازة:

وهو سجل سنوى تثبت به أسماء الحائزين فى كل قرية ومقدار حيازة كل منـهم (ملكية أو ايجار) والمساحة الخاصة بكل نوع من الزراعات ولكل موسم بالإضافـة إلـى بيان الآلات والحيوانات الزراعية التى تكون فى حيازة كل مزارع.

ويتم إثبات بيانات حيازة المزارعين - الأرض والحيوانات والآلات - من واقع إستثمارات حصر الحيازة التى يتقدم به كل مزارع قبيل بدء السنة الزراعية، وذلك بعد مراجعتها والتأكد من صحة البيانات الواردة بها.

أما توزيع الحيازة على أنواع الزراعات لمحاصيل كل موسم من المواسم الثلاث فيتم إثباته من واقع كشوف التركيب المحصولى الدورة الزراعية التى تعد بمعرفة أجهزة وزارة الزراعة بالمحافظات والمراكز القرى.

ويعتبر المشرف الزراعى بالإشتراك مع أعضاء مجلس الإدارة مسئولين عن صحة بيانات هذا السجل الذى يعتبر بحق من أهم سجلات الجمعية إذ يتم بناء عليه تجهيز وصرف مستلزمات الإنتاج اللازمة لكل عضو من أعضاء الجمعية.

٦-سجل مستلزمات الإنتاج:

تثبت وتبين به مستلزمات الإنتاج العينية والنقدية اللازمة لزراعة المساحة المخصصة من حيازة كل مزارع لكل محصول ومن أجل ذلك تخصص مجموعة من صفحات هذا الدفتر للبيانات الخاصة بكل محصول ويصمم هذا السجل بحيث يوضح مايلى:

- **إسم المزارع ومساحة حيازته الكلية - من سجل الحيازة.**
- **المساحة المخصصة لزراعة المحصول والكمية التى تلزمها من التقاوى والأسمدة ومايقرر لها من سلف الخدمة النقدية.**
- **المساحة التى يرغب الزارع فى تغيير زراعتها عما هو موضح بالتركيب المحصولى مع بيان ماتحتاجه من تقاوى وأسمدة وسلفة خدمة.**
- **مدى إلتزام المزارع بالدورة الزراعية المحددة مقدماً ومعرفة ذلك من نتيجة الحصر الفعلى الذى تقدم به أجهزة وزارة الزراعة.**

- مقدار مديونية المزارع من السلف النقدية والعينية والتى يتقرر فى ضوئها السماح بصرف السلف العينية والنقدية الجديدة.

ويراعى أن يتم إستيفاء هذا الدفتر قبل بدء صرف مستلزمات الإنتاج ويعتبر رئيس حسابات الجمعية – المشرف التعاونى – مسئولاً عن صحة بياناته ويوقع على كل صفحة من صفحاته مع إقرار بإعتماد ومستلزمات الإنتاج التى يمكن صرفها لكل مزارع والتى توضع امام إسمه.

ثانياً: الدفاتر المحاسبية:

١-دفتر اليومية العامة:

يتضمن البيانات المتعلقة بجميع نواحى نشاط الجمعية. وقد صمم هذا الدفتر على النظام الأمريكى، المزود بالأعمدة التحليلية التى يعبر كل منها عن أحد الحسابات الرئيسية المستخدمة فى الجمعية. وينقسم كل عقود إلى جانبين يخصص أحدهما لإثبات المبالغ المدينة من الحسابات والأخر لإثبات المبالغ الدائنة منها. وتعنون كل من الأعمدة المذكورة بأسم احد حسابات الجمعية ويمكن القول بأن الأعمدة المستخدمة حالياً فى دفاتر الجمعيات تعنون على سبيل حصر أهمها بأسماء الحسابات التالية الصندوق، بنك التسليف (جارى)، قروض بنك التسليف، عبد بنك التسليف النقدية، سلف الأعضاء، بضائع الجمعية، بنك التسليف (بضاعة) المدينون والدائنيين رأس المال، الأوراق المالية، الأصول الثابتة، الإيرادات، المصروفات، تشغيل الآلات، الحسابات الختامية، وغيرها.

٢-دفتر الأستاذ العام:

نظراً لأن يومية الجمعية مزودة بأعمدة تحليلية – كما سبق القول – فأنه يمكن القول بأنها بمثابة يومية وأستاذ فى نفس الوقت لإمكانية أداء وظيفتى التبويب والتجميع فى نفس الوقت. إلا أن الحاجة إلى مزيد من البيانات التفصيلية عن الحسابات الرئيسية تؤدى إلى ضرورة الإستعانة بدفتر أستاذ عام وعدة دفاتر فرعية ودفتر الأستاذ العام ماهو إلا دفتر تخصص صفحة أو أكثر من صفحاته لأحد الحسابات الرئيسية الموجودة بدفتر

اليومية العامة، وتزود كل منها بعامود و ـجمـة بعدة أعمدة تحليـية بمثل كل منـــها أحـد الحسابات التى تنقسم إليها الحسابات الموجودة بهذه الصفحة.

وسنتناول فيما يلى أهم الحسابات التى يتضمنها هذا الدفتر بالتفصيل:

١-حساب الصندوق:

وتثبت فى هذا الحساب حركة الوارد والمنصرف من نقدية الجمعية موزعة على بنودها الرئيسية ومن أجل ذلك يزود هذا الحساب فى كلا جانبيه بالأعمدة التحليلية علـــى النحو التالى:

(أ) **الجانب المدين:** وهو الجانب الذى تثبت به المتحصلات، ويـــزود بـــأعمدة ومنها: سلف تحت الصرف. مبيعات نقدية، ومطلوبـــات مســددة، ســلف مستديمة، أسهم.

(ب) **الجانب الدائن:** وهو الجانب الذى تثبت به المدفوعات ، ويـــزود بـــأعمدة أهمها سلف منصرفة للأعضاء، مبيعات موردة للبنك. مطلوبـــات مـــوردة، مصروفات نثرية[1] ، إيداع بالحساب الجارى.

٢-حساب بنك التسليف (جارى)

وتثبت فى هذا الحساب المبالغ الممثلة لمعاملات الجمعية مع الحســـاب الجـــارى بالبنك موزعة على بنودها الرئيسية. ومن أجل ذلك يزود الحساب فى كلا جانبيه بـــأعمدة تحليلية على النحو التالى:

(أ) **الجانب المدين:** ويزود هذا الجانب بأعمدة تحليلية أهمها : الخفض فى أثمان المبيعات، عمولات الجمعية[2]، أسهم رأس المال. إيداعات نقدية متنوعة.

---

(١) إستعاضة المنصرف من السلف المستديمة.

(٢) العمولات التى تحصل من الأعضاء مساهمة منهم فى تحمل أعباء الجمعيـــة ومـــن أهمها عمولة الخدمات، عملات التسويق وغير مما يستجد فيما بعد.

(ب) **الجانب الدائن**: ويزود هذا الجانب بأعمدة تحليلية أهمها: مسحوبات لصرف الأجور والمرتبات، مسحوبات لسداد سلف على الجمعية، مسحوبات لشراء مهمات، مسحوبات متنوعة.

٣-حساب قروض بنك التسليف

وتثبت فى هذا الحساب حركة السلف العينية والنقدية التى تقدمها الجمعيـة إلـى أعضائها وذلك على النحو التالى:

(أ) **فى الجانب الدائن**: تثبت به السلف العينية والنقدية التى تسلم إلى الأعضـاء من واقع كشوف تفريغ إيصالات السلف العينية والنقدية.

(ب) **فى الجانب المدين**: تثبت المبالغ التى تحصل من الأعضـاء سـواء عن طريق صيارفة الأموال المقررة أو عن طريق خزينة الجمعية وخصما من المحاصيل المسوقة وذلك من واقع حوافظ التسـوية التـى يعدهـا كـاتب الجمعية مرفقاً بها:

- كشف المتحصلات الذى يقدمه صراف الأموال المقررة.
- كشف تفريغ إيصالات إستلام النقدية الذى يعده أمين الخزينة مرفقاً به حافظة الإيداع بفرع البنك.
- كشف المبالغ المخصومة من المحاصيل المسوقة.

ويزود هذا الحساب بالأعمدة التحليلية التالية:

سلف مقسطة ، الأقساط المستحقة، متأخرات من سنة ١٩٦٧، سلف العام الحالى ، بسـلف العام القادم(١)، تكاليف الإئتمان.

ويجدر الإشارة هنا إلى أن السلف التى تصرف خلال العام تنقسم إلى قسمين:

(أ) سلف يستحق سدادها خلال نفس السنة (وهى التى تثبت تحت عامود سـلف العـام الحالى) وهى تتمثل فى:

---

(١) يوضع فى الجانب الدائن فقط لأنها لاتستحق السداد أثناء العام الحالى.

- السلف الشتوية التى تصرف من أول يناير، السلف الصيفية، السلف النيلية.

(ب) سلف يستحق سدادها خلال العام التالى، وهى عبارة عن السلف الشتوية التى تصرف خلال الفترة من بداية السنة الزراعية (أكتوبر) إلى نهاية ديسمبر وهى تثبت تحت عامود سلف العام القادم[1].

٤-حساب عهد بنك التسليف:

وتثبت فى هذا الحساب المبالغ التى يسلمها بنك التسليف إلى الجمعيات التعاونية تحت حساب الصرف منها لسلف الأعضاء النقدية، وذلك على النحو التالى:

(أ) فى الجانب الدائن: تثبت فى هذا الجانب المبلغ التى يسلمها إلى الجمعية مع جعل حساب الصندوق مديناً تحت عامود "سلف تحت الصرف".

(ب) فى الجانب المدين: تثبت فى هذا الجانب المبالغ التى تقدمها الجمعية كسلف نقدية للأعضاء وتلك التى تعيدها الجمعية إلى البنك لعدم صرفها.

ويزود جانبا هذا الحساب بأعمدة كل منها يخص زراعة معينة مع تخصيص عامود إضافى فى الجانب المدين لإثبات المبالغ الموردة إلى البنك.

٥-حساب سلف الأعضاء:

وهو عبارة عن حساب إجمالى لحركة سلف الأعضاء، وهو يراقب حساباتهم الشخصية التى يضمها دفتر أستاذ الأعضاء (الفيشات) ولذلك فهو يزود بنفس الأعمدة

---

(١) السنة المالية للجمعيات تعتبر فى ٣١ ديسمبر.

~~التحليلية التى تزود بها تلك الحسابات الشخصية للأعضاء وهى تماثل فى نفس الوقت~~
الأعمدة التحليلية التى يزود بها حساب قروض بنك التسليف[1].

٦-حساب بضائع الجمعية:

وهو عبارة عن حساب تدون به قيم البضائع التى تخزنها الجمعية لمستخدميها فى مباشرة أنشطتها المختلفة (بخلاف السلف العينية) كالوقود والكسب والعلف ويزود فى الحساب فى كلا جانبيه بأعمدة تحليلية يمثل كل منها نوعاً من هذه البضائع، وتثبت بها المبالغ الممثلة لورود وصرف هذه البضائع على النحو التالى:

(أ) فى الجانب المدين: تثبت به المبالغ الممثلة للبضائع الواردة.

(ب) فى الجانب الدائن: تثبت به المبالغ الممثلة للبضائع المنصرفة.

٧-حساب بضاعة الأمانة الواردة.

٨- حساب بنك التسليف بضاعة أمانة:

وهما حسابان نظاميان يستخدمان لإثبات مستلزمات الإنتاج العينية (تقاوى، أسمدة، مبيدات حشرية) عند ورودها من البنك إذ يجعل الأول مديناً والثانى دائناً.

ويتم تخفيض هذين الحسابين بالمبالغ الممثلة للمستلزمات التى تصرفها الجمعية لأعضائها على شكل سلف عينية، أو مبيعات نقدية، ويتم ذلك على النحو التالى:

---

(١) هناك إرتباط وثيق بين حسابى إجمالى سلف الأعضاء وقروض بنك التسليف، فما يقيد بالجانب المدين من الحساب الأول يقيد بالجانب الدائن من الحساب الثانى، ما يسجل بالجانب الدائن من الحساب الأول يسجله بالجانب المدين من الحساب الثانى مع توسيط حساب عهد بنك التسليف النقدية بالنسبة للسلف النقدية وحساب بنك التسليف بضاعة أمانة "بالنسبة للسلف العينية".

أ- فى حالة البيع بالأجل

- يجعل حساب سلف الأعضاء مديناً وحساب بضاعة الأمانة الواردة دائناً.
- كما يجعل حساب بنك التسليف (بضاعة أمانة) مديناً وحساب قروض بنك التسليف دائنا.

ب- فى حالة البيع بالنقد:

- يجعل حساب الصندوق مديناً وحساب بضاعة الأمانة الواردة دائناً.
- كما يجعل حساب بنك التسليف (بضاعة أمانة) مدينة وحساب الصندوق دائناً عند توريد قيمة هذه المبيعات لخزينة بنك التسليف.

وعلى ذلك فأن رصيد حساب بضاعة الأمانة الواردة فى نهاية السنة يساوى رصيد حساب بنك التسليف بضاعة أمانة ويساوى – فى نفس الوقت – قيم مستلزمات الإنتاج المقدمة من البنك إلى الجمعية والتى لم يتم صرفها بعد إلى الأعضاء.

ويمسك هذان الحسابان النظاميين لتحقيق مايلى:

(أ) تجنب إعتبار هذه المستلزمات قروضاً على الجمعية إلا بعد صرفها بالفعل للأعضاء.

(ب) الرقابة على هذه البضائع عن طريق مقارنة الجرد الفعلى بالرصيد الظاهر فى كل من هذين الحسابين.

ويزود كل من الحسابين فى كلا جانبيه بأعمدة تحليلية على النحو التالى:

– أسمدة   – تقاوى   – مبيدات حشرية

٩- حساب المدينين والدائنين:

وهو عبارة عن حساب إجمالى تثبت به علاقة الجمعية التعاونية مع غير الأعضاء وهيئات وشركات وأشخاص طبيعين. ولما كان عددهم محدوداً فى الوقت الحالة لذلك رؤى عدم ضرورة إستخدام دفتر فرعى خاص لتسجيل معاملة كل منهم مع الجمعية واكتفى بأن يخصص لكل متعامل عمود من الأعمدة المزود بها هذا الحساب بدفتر الأستاذ العام.

١٠- حساب رأس المال:

وهو حساب تثبت به حركة رأس المال الجمعية (إضافة وتخفيض) ورصيده٠٠ يمثل مجموع مساهمة الأعضاء فى رأس المال والموضحة بدفتر العضوية.

١١- حساب الأوراق المالية:

وتثبت بهذا الحساب المبالغ التى دفعتها الجمعية فى سبيل الحصول على الأسهم والسندات التى تملها، ويخصص لكل نوع منها أحد الأعمدة التحليلية التى يزود بها الحساب يوضح تحته أعدادها وقيمتها.

١٢- حساب الأصول الثابته:

وهو حساب إجمالى يثبت به الثمن الذى دفعته الجمعية فى سبيل شراء أو إنشاء ماتملكه من أصول ثابته كما يستنزل منه أقسام الإستهلاك، وثمن ماتم بيعه منن هذه الأصول. وعلى ذلك فأن رصيده يمثل قيم الأصول التى لاتزال مملكوه للجمعية فى تاريخ إستخراج الرصيد، ويزود هذا الحساب باعمدة تحليلية حسب أنواع الأصول وأهمها: مبانى، أراضى، آلات، أدوات ومهمات، وسائل نقل.

ويخصص لكل منها عامود مستقل من ضمن الأعمدة التحليلية المزود بها هذا الحساب فى دفتر الستاذ.

١٣- حساب تشغيل الآلات:

وتثبت بهذا الحساب مصروفات وإيرادات تشغيل الآلات، ويزود فى كلا جانبيه بأعمدة تحليلية لبنود المصروفات والإيرادات. وفى حالة الرغبة فى تحديد كمصروفات وإيرادات كل آلة على حدة يمكن إمساك دفتر أستاذ فرعى يتضمن حساباً تفصيلياً لمصروفات وإيرادات كل على حدة آلة، ويكون كل منها مزوداً بالأعمدة التحليلية المناسبة.

١٤- حساب المصروفات:

وتثبت بهذا الحساب المصروفات الإدارية للجمعية موزعة حسب بيعتها إلى: مرتبات وأجور، نور، مياه، تليفون، إنتقالات، مطبوعات، مشالات، .... إلخ ويخصص لكل نوع منها عمود من الأعمدة التحليلية المزود بها هذا الحساب.

١٥- حساب الإيرادات

وتثبت بهذا الحساب كافة إيرادات الجمعية فيما عدا يرادات تشغيل الآلات لأنها تثبت فى حساب خاص هو "حساب تشغيل الآلات" السابق ذكره ويزود حساب الإيرادات بأعمدة تحليلية تبعاً لطبيعة الإيراد.

١٦- الحسابات الختامية:

وهى تتضمن حسابات الأرباح والخسائر والإستهلاكات والإحتياطى القانونى ومكافأة أعضاء مجلس الإدارة، والمعونة الإجتماعية والعائد وفوت الأسهم.

ثالثاً: الدفاتر الفرعية (المساعدة)

تستعين الجمعية التعاونية الزراعية بعدد من الدفاتر الفرعية المساعدة أهمها:

١-دفتر يومية الخزينة:

يثبت فى هذا الدفتر - تفصيلا - جميع العمليات النقدية المتعلقة بنشاط الجمعية من واقع إيصالات صرف النقدية، ويراعى أن يكون تصميم الدفتر بحيث يمكن من إستنتاج رصيد النقدية فى نهاية كل يوم حتى يتيسر مطابقته على النقدية الموجودة فعلاً بالخزينة.

ونظراً لما تقتضيه طبيعة الأمور من ضرورة تخصيص سلفة مستديمة لدى أمين الخزينة لنصرف منها على المصروفات النثرية - حتى لاتتجاوز قيمتها خمسة جنيهات مع الرغبة فى عدم إمساك دفتر إضافى لتسجيل حركة هذه السلفة - روعى أن يصمم الدفتر بحيث يمكن من إثبات الوارد والمنصرف من السلفة على داخل دفتر

اليومية الصندوق، كما روعى أن يمكن تصميم الدفتر من تقديم بيانات تفصيلية عن نـــوع المتحصل والمنصرف.

ولذلك فأن دفتر يومية الصندوق يزود بالأعمدة التالية:

(أ) **الجانب المدين (الوارد):** سلف تحت الصرف - متحصلات - سلف مستديمة.

(ب) **الجانب الدائن (المنصرف):** السلف المنصرفة - توريدات البنـــك - المصروفـــات النثرية (التر تصرف من السلف المستديمة).

وفى نهاية كل يوم يقوم الصراف بجرد الخزينة، ويقارن نتيجة الجرد الفعلى مـع مجموع (سلف تحت الصرف - سلف منصرفة) + (متحصلات - توريـــدات للبنـــك) + (سلف مستديمة - مصاريف نثرية) وذلك للتأكد من صحة الرصيد.

٢-دفتر أستاذ المخازن:

وهو عبارة عن دفتر حسابات الأصناف المختلفة البضائع (صفحة أو أكثر لكـــل صنف) تسجل بها حركة الوارد والمنصرف - كمية وقيمة - وبكل منها.

ويتم دورياً جرد المخازن ومطابقة نتيجة الجرد الفعلى على أرصـــدة حســـابات الأصناف المختلفة، كما يطابق مجموع هذه الأرصدة مع رصيد الحساب الإجمالى بدفـــتر الأستاذ العام فى نهاية كل شهر.

٣-دفتر أستاذ سلف الأعضاء (الفيشات)

وهو عبارة عن دفتر يضم الحسابات الشخصية للأعضاء تخصص منه أو أكـــثر لكل عضو تسجل بها معاملاته مع الجمعية التى تتمثل فى السلف والخدمات التى تقدمـــها له، وفى المبالغ التى يسددها ، ومنه يمكن تحديد مركز أو علاقة (رصيـــد) كـــل عضـــو بالجمعية.

والحسابات التى يضمها هذا الدفتر على شكل أوراق سنبة تعرف باسم (فيشـات) الأعضاء وتشتمل الفيشة الخاصة بالعضو على البيانات التالية: إسـم العضـو وعنوانـه، جدول يوضح حيازة العضو، شكل هذه الحيازة، (ملكية أو إيجار) جدول تثبت به السـلف المقسطة[1] ، جدول تثبت به حركة منح وسداد السلف متوسطة الأجل والتى تقرر - نظراً لندرتها – أن تقيد مستقلة عن السلف قصيرة الأجل، جدول تثبت به الكميات الواردة مـن المحاصيل المسوقة وثمنها ومايخصم منه والصافى المنصرف للمنتج.

أما الجزء المخصص لإثبات قيود إعطاء وسداد السلف فإنه يشتمل على ثلاثـة أقسام على النحو التالى:

القسم الأول: وتثبت به حركة منح وسداد والسلف الممنوحة للعضو ورصيدهـا وذلك بإستخدام ثلاثة أعمدة أحدهما يخصص لقيد السلف الممنوحة (جانب منـه) والثـانى يخصص لقيد المبالغ المسددة (جانب له) والثالث يخصص لإثبات الرصيـد عقـب كـل عملية.

القسم الثانى: ويتم فيه توزيع السلف الممنوحة للعضو إلى نوعها مـع توزيـع المبالغ المسددة منه على هذه السلف حتى يمكن التعرف على المتبقى من كل نـوع منـها دون سداد وحتى يمكن فى ضوء مايتضح من بياناتها تقرير منح السلف الجديدة للأعضـاء إذ أصبح يعتمد منح السلف الجديدة – كما سبق أن وضحنا على مدى إحـترام الـزراع للإلتزاماته.

---

(١) تثبت فى الجدول حالياً مبالغ السلف التى تقرر تقسيطها على خمس سـنوات والتـى إستحق القسط الأول منها فى أكتوبر ١٩٦٧ وهى عبارة عن متأخرات العضو مـن السلف النيلية لسنة ١٩٦٦.

ويجب التنبيه فى هذا المقام إلى أنه عند تسوية المبالغ المسددة من العضو تراعى أولوية إستحقاق السلف، بمعنى أن أقساط المتأخرات المرحلة من العام السابق تسدد قبل السلف الممنوحة خلال العام وهكذا.

ويزود هذا الجزء بالأعمدة التحليلية التى سبق أن أوضحناها بالنسبة لحساب قروض البنك وبالحسابات التفصيلية للأعضاء وهى على النحو التالى: السلف غير المستحقة – السلف المستحقة – المتأخرات من ١٩٦٧ – سلف العام الحالى – سلف العام القادم – تكاليف الإئتمان.

ويلاحظ أن السلف الممنوحة تضاف إلى رصيد كل نوع فى خانته، أما المبالغ المسددة فأنها تستنزل من الرصيد.

القسم الثالث: ويتم فى هذا القسم إثبات السلف الممنوحة خلال العام الحالى موزعة على الزراعات المختلفة، حتى يمكن التعرف على مقدار ماصرف من سلف لكل زراعة – وحتى يمكن – فى ضوء هذه البيانات – إعداد كشوف التحصيل التى تسلم إلى الصيارف لإتخاذ إجراءات التحصيل.

٤-البطاقات الزراعية:

نظراً لما ظهر من خلافات بين أعضاء الجمعيات التعاونية الزراعية وبين جمعياتهم فيما يتعلق بمقدار مديونياتهم والمسدد منهم تقرر أن يعد كل عضو "بطاقة زراعية" وتتكون هذه البطاقة من عدة صفحات تستخدم على النحو التالى:

الصفحة الأولى : وهى تخصص لإثبات إسم العضو وعنوانه ومساحة حيازته، وإسم الناحية والحوض، وإسم المالك.

الصفحة الثانية: وهى تخصص لإثبات المستحقات الأميرية المربوطة على هذه الحيازة بحسب تكاليفها.

الصفحة الباقية: وتثبت بها معاملات المزارع كل منها فى صفحة مستقلة على النحو **التالى:** صفحة للأموال المسددة من المزارع، صفحتان لإثبات حركة معاملاته مع الجمعية التى تتمثل فى السلف الممنوحة له والمبالغ المسددة منه، صفحة لإثبات مشتريات العضو من مستلزمات الإنتاج العينية بالنقد، صفحة لإثبات المحاصيل المسوقة تعاونياً والتى يوردها المنتج، وثمنها ومقدار ماخصم منه. والصافى المنصرف له وتاريخ صرفه.

ويتم إثبات هذه البيانات فى دفتر العضو بمعرفة موظف مسئول فى الجمعية مع التوقيع أمامها حتى يكون مسئولاً عن صحة البيانات التى يثبتها وتتم مراجعة بيانات البطاقة مع بيانات البطاقة مع بيانات الخاصة بالعضو أولاً بأول - كما تنص التعليمات على عدم تسليم أية سلف للعضو بدون البطاقة حتى يتم إثبات الحركة بها أولاً بأول.

٥-دفتر الجرد:

وتسجل فى هذا الدفتر بيانات الجرد السنوى لموجودات الجمعية على إختلاف أنواعها.

القواعد المنظمة لتوزيع الفائض (الأرباح) فى الجمعيات التعاونية الزراعية:

تضمن القانون ٣١٧ لسنة ١٩٥٦ القواعد التى تتبع لتوزيع الأرباح فى الجمعيات التعاونية، كما نص القرار الوزارى رقم ٩٧ الصادر فى ٢٥ مايو ١٩٥٧ على القواعد الواجبة الإتباع فى حالة صرف فوائد على أسهم رأس المال على النحو التالى:

(١) تخصيص ٢٠% من صافى الربح (الفائض) على الأقل لتكوين إحتياطى قانونى حتى يبلغ هذا الإحتياطى مثل رأس المال.

(٢) تخصيص جزء من الأرباح (الفائض) لصرف فائدة لأصحاب الأسهم فى حدود ٦% من قيمة أسهمهم، بحيث لايزيد مايوزع عليهم كفائدة عن ٢٠% من صافى الربح، ويجوز عدم تحديد نسبة فى نظام الفوائد الأسهم.

(٣)تخصيص جزء من الأرباح (الفائض) لصرف ماتقرره الجمعية العمومية من مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة بشرط إلا يزيد مجموع المكافآت على ١٠% من صافى الربح والفائض وبالنسبة للجمعيات التى لاتحقق أرباحاً أجاز المشرع للجمعيات العمومية أن تحدد لأعضاء مجلس إدارتها أجوراً تتولى هى تحديد الموارد التى تدفع منها.

(٤)تخصيص جزء من الأرباح ينص عليه نظام الجمعية لتحسين شئون المنطقة القائمة من الناحيتين المادية والإجتماعية بحيث لايقل عن ١٠% من الفائض.

(٥)تخصيص جزء من الأرباح للتوزيع على أعضاء الجمعية بإعتباره عائد لكل نسبة تعامله مع الجمعية على أن يراعى فى حالة الجمعيات التى تتناول معاملاتها الأعضاء وغير الأعضاء، الا يشمل العائد الموزع على الأعضاء شيئاً من الأرباح الناتجة عن تلك العمليات المبرمة مع غير الأعضاء وعلى الجمعية تخصيص هذه الأرباح لتحسين شئون المنطقة القائمة فيها الجمعية، وذلك وفقاً لما تقرره الجمعية العمومية.

خطوات التوزيع:

وتتلخص خطوات التوزيع فى: (١) إقرار مشروع توزيع الفائض، (٢) موعد صرف الفوائد والعائد، (٣) المعالجة الدفترية لتوزيع الفائض.

أولاً: إقرار مشروع توزيع الفائض:

يقوم مجلس الإدارة بإعداد مشروع توزيع الفائض، ويدعو الجمعية العمومية خلال مدة لاتزيد عن أربعة أشهر من تاريخ إنتهاء السنة المالية ولايصبح مشروع التوزيع نهائياً إلا بعد التصديق عليه من الجمعية العمومية وتتم المصادقة على المشروع بموافقة الأغلبية المطلقة للعضاء الحاضرين.

ويشترط لصحة إنعقاد الجمعية العمومية السنوية التى تجمع لهذا الغرض توافر العدد القانونى وهو الأغلبية المطلقة للأعضاء فإذا لم يتوافر هذا العدد فى الإجتماع الأول

فأنه يلزم تأجيل الإجتماع إلى جلسة أخرى خلال الخمسة عشر يوماً التالية لهذا الإجتماع ويعتبر الإجتماع الثانى قانونياً إذا حضره عشر عدد الأعضاء بحيث لايقل عن خمسة.

أما إذا لم يتوافر العدد القانونى فإنه يتحتم فى هذه الحالة ترحيل مايخص الأعضاء من فائدة ومن عائد (فى مشروع التوزيع) إلى مخصص تحسين شئون المنطقة.

والجدير بالذكر أن المشروع يلجأ إلى هذا الإجراء العنيف (حرمان الأعضاء من حقهم فى الفائدة والعائد) فى الحالة الأخيرة لكى يحفز الأعضاء على حضور الجمعية السنوية لضمان ممارسة الأعضاء لحقهم فى الرقابة على جمعيتهم.

ثانياً: موعد صرف الفوائد والعائد:

نص المشرع على أن يتم توزيع الفائدة على رأس المال والعائد على معاملات الأعضاء خلال شهرين من تاريخ تصديق الجمعية العمومية السنوية على الحسابات وعلى ذلك فأنه يتحتم على الجمعية التعاونية أن تتخذ الإجراءات الضرورية لتوفير رأس المال النقدية اللازمة لتنفيذ التوزيع فى الميعاد القانونى إلا أن المشرع عاد مرة أخرى وأجاز تأجيل صرف فوائد الأسهم أو العائد أو كليهما ولمدة تحددها الجمعية العمومية التى تقرر التأجيل.

ويلاحظ أن المشرع أراد أن يضمن صرف الفوائد والعائد فى موعد مناسب من تاريخ إنتهاء السنة المالية، حتى لايؤدى تأخير صرف الأرباح إلى قيام منازعات فيما بين الجمعية والأعضاء أو إلى إنسحاب الأعضاء من عضوية الجمعية من ناحية ومن ناحية أخرى أعطى المشرع للجمعية العمومية الحق فى تأجيل صرف فوائد الأسهم وللعائد إلى موعد تحدده فى نفس القرار، وبطبيعة الحال لن تتخذ الجمعية العمومية هذا القرار إلا إذا وجدت ضرورة لذلك. ولذا نرى أن المشرع تدخل مرة أخرى وأوجب أن يكون قرار التأجيل الذى تصدره الجمعية العمومية شاملاً المدة التى يؤجل فيها الصرف.

ثالثا: المعالجة الدفترية لتوزيع الفائض:

تقوم الجمعيات التعاونية أثناء السنة المالية بإثبات عملياتها المختلفة حسب التاريخى لحدوثها وذلك بإستخدام دفتر أو عدة دفاتر لليومية تبعاً لحجم النشاط الذى تزاوله وتقوم بتبويب وتحليل القيود التى ترد فى اليومية إلى الحسابات المكونة لها بالإستعانة بدفتر أستاذ واحد أو عدة دفاتر حسب الحاجة - وفى نهاية كل فترة مالية تقوم الجمعيات التعاونية بتلخيص نتيجة عملياته التى تمت أثناء تلك الفترة بإستخدام الحساب الختامية التى تتناسب مع طبيعة النشاط الذى تزاوله وذلك بغرض الوصول إلى فى النهاية إلى تحديد النتيجة الإجمالية - الفائض الإجمالى - والنتيجة الصافية - الفائض الصافى - لأعمالها عن تلك الفترة وتقوم الجمعية فى سبيل ذلك بإتباع القواعد المحاسبية المتعارف عليها فتضم الحسابات الختامية الإيرادات والمصروفات والأعباء المتعلقة بالفترة التى تصور هذه الحسابات حتى يكون الناتج معبراً عن النشاط الفعلى للجمعية أثناء هذه الفترة فى ظل تلك القواعد.

وتنحصر القيود المحاسبية الخاصة بالتوزيع فيما يلى:

(١) نقل الفائض لحساب التوزيع:

بعد أن توصل الجمعية إلى تحديد الفائض الصافى يتم ترحيله إلى حساب التوزيع توطئة لتقسيمه بين البنود المختلفة.

ويكون القيد بدفتر اليومية على النحو التالى:

- **من ح/ الأرباح والخسائر (الإيرادات والمصروفات)**
  إلى ح/ التوزيع

(٢) توزيع الفائض:

بعد إقرار الجمعية العمومية لمشروع التوزيع المقدم من مجلس الإدارة يتم التصرف فى الفائض تبعاً لذلك.

ويكون القيد بدفتر اليومية على النحو التالى:

- من ح/ التوزيع

إلى مذكورين:

- ح/ الإحتياطى القانونى
- ح/ فائدة رأس المال
- ح/ مكافأة أعضاء مجلس الإدارة
- ح/ مخصص تحسين شئون المنطقة
- ح/ العائد على المعاملات
- ح/ إحتياطى تسوية العائد

(٣) إستخدام إحتياطى تسوية العائد:

قد تستخدم الجمعية إحتياطى تسوية العائد حتى تتمكن من توزيع عائد مناسب على الأعضاء وفى هذه الحالة يرحل الجزء المطلوب إلى حساب التوزيع ويكون ذلك بالقيد التالى:

- من ح/ إحتياطى تسوية العائد
- إلى ح/ التوزيع

(٤) حساب التوزيع:

بإستخدام القيود السابقة يظهر حساب التوزيع على النحو التالى:

-	إلى ح/ الإحتياطى القانونى	-	من ح/ الأرباح والخسائر
-	إلى ح/ فائدة رأس المال	-	من ح/ إحتياطى تسوية
-	إلى ح/ مكافأة أعضاء مجلس الإدارة	-	العائد (التدعيم)
-	إلى ح/ مخصص تحسين شئون المنطقة	-	
-	إلى ح/ العائد على المعاملات	-	
-	إلى ح/ إحتياطى تسوية العائد (التجنيد)	-	

(٥) مشروع التوزيع فى الميزانية:

سبقت الإشارة إلى أن مشروع التوزيع لايصبح نهائياً إلا بعد مصادقة الجمعية العمومية ولذلك فأنه يلزم إظهار مشروع التوزيع فى الميزانية التى تعرض على الجمعية العمومية فى إجتماعها السنوى الذى يعقد التصديق عليه.

ويظهر التوزيع فى جانب المطلوبات من الميزانية على النحو التالى:

الفائض	ــــ
ويقترح توزيعه على النحو التالى:	
ــــ إحتياطى قانونى	
ــــ فائدة رأس المال	
ــــ مكافأة اعضاء مجلس الإدارة	
ــــ مخصص تحسين شئون المنطقة	
ــــ العائد على المتعاملات	
ــــ إحتياطى تسوية العائد	

توزيع الفائض فى ضوء القانون رقم ١٢٢ لسنة ١٩٨٠:

يقصد بالفائض فى تطبيق أحكام هذا القانون بالباقى المتحقق من الأعمال الجارية خلال السنة المالية وذلك بعد تخصيص إحتياطى للمشروعات الإنتاجية التى تمتلكها أو تديرها الجمعية تحت إسم إحتياطى مشروعات ويعد له حساب خاص للصرف منه فى دعم هذه المشروعات وذلك بعد خصم ١٠% للإحتياطى القانونى للجمعية و٢٥% تخصص للحصص النقدية والعينية المستثمرة فى المشروعات وذلك بعد سداد كافة النفقات ومقابلة كافة الإلتزامات وصرف الحوافز الإنتاج لمن يعملون بالمشروعات.

ويتم توزيع الفائض على النحو التالى:

* ٢٠% على الأقل من صافى الفائض للإحتياطى القانونى
* ٥% للخدمات الخيرية والإجتماعية

* ٥% للخدمات العامة ونشر الوعى التعاونى والثقافى بين أعضاء الجمعية وتصرف فى منطقة عمل الجمعية.
* ٥% تودع فى حساب خاص للتدريب التعاونى للصرف منها على مراكز وبرامج التدريب المختلفة.
* ٥% تودع فى حساب خاص لإستمارة وتوجيهه لرعاية العمال الزراعيين العاملين بالجمعيات التعاونية الزراعية وينظم قواعد التصرف فى هذه الحصيلة.

قرار يصدر من وزير الزراعة

* ٣% تودع فى حساب خاص لإستثماره وتخصيصه لتدعيم المراكز المالية الضعيفة للتعاونيات ولسداد الديون المستحقة للجمعيات المصفاة عند العمل بهذا القانون .
* ١٠% على الأكثر يخصص كحوافز إنتاج لعضاء مجلس الإدارة عن الجهود الخاصة التى يظهر أثرها فى أعمال الجمعية ومشروعاتها.
* يوزع باقى الفائض على أعضاء الجمعية بإعتباره عائد لكل منهم بنسبة تعامله معه الجمعية.

الفصل العاشر: السجلات والدفاتر المستعملة فى بنوك القرى

يعد بنك القرية إمتداد لعمل البنك الرئيسى للتنمية والإئتمان الزراعى فى توفير القروض العينية والنقدية اللازمة لخدمة الإنتاج الزراعى على مستوى القرى ويقوم بالنشاط الإئتمانى ببنك القرية عدة وحدات أو أقسام حسب نوعية النشاط وعدة وحدات تسمى مندوبيات بنك القرية ويتولى بنك القرية متابعة إنتظام العمل بهذه المندوبيات وصرف السلف النقدية والعينية للزراع فور تقدمهم للمندوبيات ومباشرة العمليات المصرفية إذ يتم التعامل مع بنك القرية من خلال هذه المندوبيات فى القرى وتتبع مخازن الجمعيات التعاونية الزراعية بنك القرية إدارياً لمديرها عن طريق المندوبية ويتولى العمل فى كل مندوبية مندوب يعاونه مساعد ويمكن إيجاز إختصاصات مندوبية بنك القرية فى ستة إختصاصات هى:

١- إستلام أصناف مستلزمات الإنتاج الواردة من شون فروع البنك أو من مخازن مندوبية أخرى تابعة لنفس البنك أو مخازن مندوبية تابعة لبنك قرى آخر وكذلك تسليم أى مستلزمات إنتاج صادرة للجهات المذكورة ثم إثبات حركة مستلزمات الإنتاج هذه سواء إستلام أو تصدير بسجل المخازن.

٢- صرف السلف النقدية للعملاء وإثبات ذلك فى كل من سجل المندوبية والبطاقة الزراعية الخاصة بالعمل.

٣- صرف السلف العينية للعملاء فور تقدمهم المندوبية بالأجل أو بالنقد وإثبات ذلك بسجلات المندوبية والبطاقة الزراعية للعميل.

٤- تحصيل السلف المستحقة من العملاء وإثبات ذلك فى سجلات المندوبية.

٥- حصر المتخلفين عن صرف السلف المقررة فى نهاية كل موسم وإبلاغ بنك القرية بها.

٦- متابعة توقيع الحجوزات الإدارية على المتخلفين من العملاء عن السداد من واقع كشف التحصيل التى من بنك القرية.

الوحدات التخصصية ببنك القرية:

تشمل وحدات العمل التخصصية ببنك القرية خمسة وحدات أو أقسام رئيسى هى وحدة الإئتمان ووحدة البضائع ووحدة الحسابات والخزينة ووحدة الشئون الإدارية ووحدة التمويل والأعمال المصرفية وفيما يلى سنلقى الضوء على كل وحدة من هذه الوحدات.

١- **وحدة البضائع:** تختص هذه الوحدة بتقدير إحتياجات الزراع من مختلف مستلزمات الإنتاج طبقاً لسجل الحيازة وحسب التركيب المحصولى الوارد من أجهزة وزارة الزراعة وذلك قبل بداية كل موسم. كما تتولى تسجيل حركة مستلزمات الإنتاج بمخازن المندوبيات ومراجعة مستنداتها وعمل المطابقة الجردية والحسابات الدورية كما تتولى اعداد يومية إجمالية عن حركة مستلزمات الإنتاج بالمندوبيات وتسليمها لوحدة الحسابات أو متابعة إستكمال الإحتياجات الموسمية من مستلزمات الإنتاج وكفاية الأرصدة الموجودة منها بمخازن المندوبيات لإحتياجات الزراع.

٢- **وحدة الإئتمان:** وتختص هذه الوحدة بوجه عام بالإعداد لصرف المقررات النقدية والعينية قبل حلول المواسم والتسجيل فى حسابات الزراع وحفظ مستنداتها وفتح ملف لكل مزارع وإستخراج كشوف الحسابات بصفة دورية وكشوف التحصيل فى مواعيدها.

٣- **وحدة الأعمال المصرفية:** وتختص هذه الوحدة بالقيام بالأعمال المصرفية اليومية كقبول الودائع بكافة أنواعها وفتح الحسابات الجارية ودراسة مختلف المشروعات التى يتقدم بها الأفراد أو المنشآت فى غير الأغراض الزراعية المباشرة لتحديد صور تحويلها كما تقوم هذه الوحدات بإصدار خطابات الضمان. ودراسة أسلوب تغطيتها وإحتساب عمولاتها وإستردادها بعد إنتهاء أجلها.

٤- **وحدة الحسابات:** وتختص هذه الوحدة بالتسجيل فى اليومية طبقاً لنظرية القيد المزدوج من واقع المستندات المؤيدة لعمليات المختلفة التى يوم بها البنك والترحيل أو التبويب بدفاتر الأستاذ وإستخراج ميزان المراجعة اليومى للحسابات التى تأثرت بحركة اليوم، وإعداد ملف ميزان المراجعة بالأرصدة سواء الشهرى أو السنوى تمهيداً لإجراء الجرد وإعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية.

٥- **وحدة الشئون الإدارية:** وتتولى هذه الوحدة مهام العاملين وإعداد كشوف المرتبات تمهيداً لإعتمادها من فروع البنك بالمركز الإدارى ومتابعة حركة المطبوعات

والدفاتر ذات القيمة والعهد المستديمة وكذا شئون الخدمة الداخلية لبنك القرية والمندوبيات وإستلام البريد اليومى الوارد للبنك وتسليمه للوحدات المختصة.

٦- **الجهاز الإدارى الرئيسى:** ويشمل كل من مدير البنك وهو المسئول عن إنتظام العمل وسلامته سواء فى مقر البنك أو فى مندوبياته، ورئيس الحسابات وهو المسئول الثانى بالبنك وهو يتحمل المسئولية المباشرة عن إنتظام وصحة العمل الحسابى والمالى والإئتمانى والمصرفى وتسجيل حركة مستلزمات الإنتاج وإنضباطها وذلك عن طريق المراجعة اليومية الشاملة لكل العمليات المتعلقة بالأمور السابقة.

أنواع السجلات المستخدمة فى بنك القرية:

يتم تسجيل النشاط الإئتمانى الزراعى ببنك القرية فى سجلات أو دفاتر تغطى الجوانب التنظيمية والمحاسبة للحفاظ على المستندات البنكية وضبط الحسابات وإثبات حقوق البنك لدى العملاء وحقوق العملاء لدى البنك وإستمرار قيام البنك بنشاطه الإئتمانى الزراعى بنجاح وإنفاق يكسبه الثقة والإحترام فى نظر العملاء بالمقتصد الزراعى. ويمكن حصر أنواع السجلات أو الدفاتر المستخدمة فى بنك القرية فى أربعة أنواع رئيسية هى: (١) السجلات التنظيمية، (٢) السجلات المحاسبية، (٣) سجلات الضبط الداخلى، (٤) سجلات حسابات العملاء وفيمالا يلى شرح تفصيلى لكل نوع من هذه السجلات مع عرض نموذج تخطيطى لكل منها.

(١) السجلات التنظيمية:

أ- سجل الحيازة (٢ بنك القرية).. ويتضمن هذا السجل العديد من الخانات الموضح بها أسماء المزارعين الحائزين بالقرية ومقدار أو حيازة كل منهم سواء بالملك أو بالإيجار، ويعتبر أساس تحقيق العدالة فى منح الإئتمان الزراعى فعلى ضوء حيازة كل مزارع يتم تحديد مستلزمات الإنتاج اللازمة له.

ب- سجل مستلزمات الإنتاج (٣ بنك قرية).. ويفرد صفحة فى هذا السجل لكل مزارع تحوى بيانات عن إسمه وحيازته والمساحة المخصصة لزراعة كل محصول حسب كشوف التركيب المحصولى التى يعدها المشرف الزراعى والمساحة المنزرعة فعلاً

من كل محصول حسب كشوف الحصر الفعلى ثم خانة مجزأة تحتت مرعية لمقررات الإئتمان العينى والنقدى لكل محصول.

وفى حالة عدم ورود كشوف التركيب المحصولى لسبب أو لآخر فأنه يتعذر إستيفاء بيانات الحيازة المنزرعة بالسجل وكذلك تحديد مستلزمات الإنتاج المقررة للزراع وبالتالى يتعذر إستخراج أذون صرف مستلزمات الإنتاج قبل بداية الموسم وموافاة المندوبية بها.

ونظراً لأن من أهم مايستهدفه المشروع هو حصول الزراع على إحتياجاتهم من مستلزمات الإنتاج النقدية والعينية فور تقديمه للمندوبيات الموجودة بقراهم ورغبة فى توفير مستلزمات الإنتاج والخدمات الزراعية فى الوقت الملائم لإستخدامها ولتلافى تأخير الصرف لعدم ورود كشوف التركيب المحصولى لبنك القرية يقوم مندوب بنك القرية بإستخدام بديل أو أكثر من البدائل الآتية لتحديد المساحة المنزرعة من كل محصول وبالتالى تحديد مستلزمات الإنتاج العينية والنقدية.

كشوف المعاينات التى تعدها الأجهزة الزراعية المختصة عن زراعات الخضر وغيرها وينبغى مراعاة الإتصال الدائم بهذه الأجهزة حتى يتيسر إعداد السلف للزراع وصرفها دون تأخير.

البطاقة الزراعية التى قد يكون تم قيد المساحة ونوع الزراعة بمعرفة الأجهزة الزراعية فيها، ويقتضى الأمر هذه الحالة الحصول على إقرار من الزراع يوضح المساحة المثبته فى البطاقة ونوع المحصول والمساحة ويعتمد مندوب بنك القرية ويرفقه مع مستندات الصرف.

فى حالة عدم ورود كشوف معاينات أو إثبات الزراعة بمساحتها فى البطاقة مانع من الحصول من الزراع على إقرار بذلك يعتمده المشرف الزراعى ويتخذ أساساً لتقرير صرف مستلزمات الإنتاج بالنقد أو بالأجل.

ج- فهرست الفيشات (١٣ بنك قرية).. وهذا السجل هو عبارة عن فهرست لفيشات الزرّاع، وعليه فهو يحوى حصر لأسماء العملاء من المزارعين ورقم فيشة كل منهم لسهولة الرجوع إليها.

(٢) السجلات المحاسبية:

(أ) دفتر اليومية.. ويتم فى هذا السجل قيد العمليات التى يقوم بـــها البنـــك أولاً بأول سواء كانت نقدية أو آجلة وذلك من واقع المستندات المؤيدة لها وطبقاً لنظرية القيـــد المزدوج.

(ب) دفتر الأستاذ.. ويحتوى على عدد من الحسابات يطابق نوعية العمليات التى يقوم بها البنك ويفرد لكل حساب عدد من الصفحات حسب حجـــم عملياتـــه وأهـــم هـــذه الحسابات:

- حساب جارى الفرع، وهو تجميع العمليات التى تحدث بين بنك القرية وفـــرع البنـــك بالمركز الإدارى.
- حساب النقدية، وهو تجميع لمقبوضات الخزينة ومدفوعاتها.
- حسابات البضائع، ويخصص حساب لكل نوع من أنواع البضائع، كحساب للأســـمدة وحساب للتقاوى وحساب المبيدات وغيرها.
- حساب الإيرادات، ويخصص حساب لكل نوع من أنواع الإيـــرادات مثـــل الخفـــض وعمولة تكاليف الإئتمان أو غرامة التأخير والعمولات المصرفية.
- حسابات المصروفات، ويخصص حساب لكل نوع من أنـــواع المصـــروفـــات مثـــل المرتبات والإيجار وغيرها.

(٣) سجلات الضبط الداخلى:

(أ) دفتر الخزينة .. وهو يبين حركة النقدية الواردة فى الجانب المدين وحركـــة النقدية الصادرة فى الجانب الدائن، ويرصد فى نهاية اليوم لبيان الرصيد الدفترى للنقدية.

(ب) دفتر المخزن (١٧ بنك القرية) وهذا الدفتر عبارة عن سجل لحركة الـــوارد والمنصرف من المخزن بعد تعديله وقد روعى عند تصميمـــه أن تخصـــص الصحيفـــة الواحدة لحركة نوع واحد من البضاعة وبحيث يتم تجميع الوارد والمنصرف فى نهاية كل صحيفة وترحيله إلى الصحيفة اللاحقة لها لإمكان ضبط الرصيد وحتى يمكن معرفة جملـــة الوارد والمنصرف فى نهاية كل يوم. كما روعى أن تشمل بيانـــات المنصـــرف بـــالنقد والأخرى للمنصرف بالأجل والثالثة للمصدر لجهات أخرى. كما تم تقسيم خانة الوارد إلى ثلاثة أقسام حتى يمكن إستعمالها فى حركة المبيدات.

ويتم القيد فى هذا السجل من واقع إيصالات الإستلام للكميات الواردة للكميات المنصرفة بالأجل وللكميات المنصرفة بالأجل وللكميات المنصرفة بالنقد ومن واقع أوامر التصدير بالنسبة للكميات المحصلة لجهات أخرى.

(٤) سجلات حسابات العملاء:

(أ) فيشات (١٤ بنك قرية).. وتخصص فيشة لكل عميل من عملاء الإئتمان الزراعى ويعطى لكل فيشة رقم يثبت بفهرس الفيشات وتحفظ الفيشات فى سجل خاص على شكل أوراق سائبة - ويسجل بها السلف الممنوحة للعميل وعمولة تكاليف الإئتمان وغرامة التأخير ويقيد بها تسديدات العميل. ويظهر بها الرصيد أولاً بأول وتكون الفيشة من قسمين:

القسم الأول: وهو عبارة عن الجزء العلوى من الصحيفة الأولى للفيشة ويحتوى على جداول مخصصة لإثبات البيانات التالية:

بيانات عن بنك القرية: إسم البنك، إسم الفرع، إسم المحافظة

بيانات عن المزارع: الأسم، الناحية، رقم السجل(٣ بنك قرية) ورقم الفيشة.

بيانات عن الحيازة: ويمثلها جدول ببيان من ملك أو إيجار أو وضع يد وتدرج فى بداية كل سنة من واقع سجل (٣ بنك قرية).

بيان مديونية المزارع ببنوك القرى الأخرى.

جداول التراكمات والسلف المقسطة .. ويتكون هذا الجدول من الخانات التالية :

- بيانات أرصدة كل من التراكمات والبساتين والتقسيطات الأخرى فى عام إبتداء من التقسيط ثم خانة لبيان أرصدتها فى ٣١/١٢/ من العام السابق للعام الجارى ثم خانة لعدد الأقساط الباقية وخانة أخرى للقسط السنوى نظراً لأن أقساط التراكمات كلها متساوية وخانة أخرى للقسط الأخير لإحتمال إختلافه عن القسط السنوى.
- جدول يشمل أصل السلف متوسطة الأجل وتاريخ منحها ومدة تقسيطها والقسط السنوى مع ملاحظة أنه تم ترك عدة سطور لإحتمال صرف أكثر من سلفة متوسطة الأجل للألات والمواشى وماإلى ذلك.

- جدول يوضح رصيد المبالغ الموقوفة لصالح المزارعين والمبالغ التى تمت تسـويتها وتاريخ التسوية والمبالغ التى لم تسوى وتظهر فى خانة الرصيد.

أما القسم الثانى فينقسم إلى عدة أقساط يمثلها الحركة والرصيد وبيان المديونية مرتبة حسب أولويات السداد كالاتى:
عمولات تكاليف الإئتمان وغرامة التأخير وقد خصص لها المستحق من التراكمات السلف متوسطة الأجل ثم السلف عام (الشتوى والصيفى والنيلى) ثم عدة خانات بيضـاء لسلف القصب أو الخيار أو غيرها، ثم خانة لمدينى فـوارغ التسـويق وخانـة لسـلف الثروة الحيوانية، وقد روعى دمج جميع أنواع سلف العام كله فى ثلاث خانات فرعية تعبر عـن مواسم العام الحالى الثلاثة (السلف الشتوية والصيفية والنيلية) ويعنى ذلـك قيـد السلف الشتوية جميعها بخانة واحدة وهكذا بالنسبة للمواسم الأخرى وتخصيص خانـات السلف المستحقة خلال الأعوام القادمة مع ترتيب الخانات الخاصة بأنواع المديونيات بالفيشة طبقاً لأولويات السداد، أما الصحيفة الثانية فهى تماثل الأولى لكنها بدون جداول.
ويتم القيد بالفيشة من واقع إيصالات بالنسبة للمنح ومن واقع إيصـالات السداد النقدى أو تسوية المخصوم من المحاصيل المسوقة.

(ب) الحسابات الجارية.. حيث يمسك لكل عميل من عملاء العمليات المصرفية سواء حسابات جارية أو التوفير أو الودائع حساب جارى يبين حركة تعامله والرصيد.

المراجع

- أحمد الخطيب، **التنظيم المحاسبى فى منشآت الإستغلال الزراعى**. مكتبة عين شمس، القاهرة، ١٩٧٨.
- أحمد محمود سالم، **بنوك القرى ودليل العمل بها**، ١٩٨٠
- البنك الرئيسى للتنمية والإئتمان الزراعى. **نظام بنك القرية**. القاهرة، أبريل، ١٩٧٧.
- حسن محمد كمال وآخرون، **الجمعيات التعاونية الزراعية**. مكتبة عين شمس، القاهرة
- خيرت ضيف، **الحسابات الختامية**، الإسكندرية، ١٩٦١.
- خيرت ضيف، **القيد والترحيل**، الإسكندرية، ١٩٦١.
- خيرت ضيف، **المحاسبة والتكاليف الزراعية**، دار الجامعات المصرية، الإسكندرية ١٩٦٥.
- خيرت ضيف، **تطبيقات عملية فى مبادىء المحاسبة**. دار الجامعات المصريه. الإسكندرية، ١٩٦٥.
- عبد الحى مرعى وآخرون - **فى النظم والمشاكل المحاسبية**، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، ١٩٨٠.
- عبد الفتاح الصحن، محمد أحمد خليل. **مبادىء المحاسبة المالية**، مؤسسة شباب الجامعة، ١٩٧٦.
- على يوسف خليفة وآخرون، **محاضرات فى السجلات والحسابات الزراعية**، إستنسل، قسم الإقتصاد الزراعى، كلية الزراعة، جامعة الإسكندرية، ١٩٨٤/٨٣.
- فؤاد السيد المليجى، **المحاسبة فى الأنشطة الزراعية**، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية ١٩٨٥.
- مصطفى فكرى وآخرون، **الدروس العملية فى الإدارة المزرعيـة**، دار المطبوعات الجديدة، الإسكندرية، ١٩٧٦.
- Meigs R. F. & Meigs W.B, Accounting, The Basis For Business Decisions, Mc Graw-Hill, Inc. 1993.
- Sydney C. James, Everett Stoneberg. Farm Accounting and Business Analysis. Iowa State university Press. 1979